



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019**

**PREGÃO Nº 034/2019 - TIPO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP**

**TIPO MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### 1. LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem – MG, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 053/2019 de 07 de maio de 2019 e posteriores alterações dadas pela portaria nº 059/2019 de 02 de julho de 2019 Sr. Dionata Luis Ferreira Barbosa, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019, do tipo "MENOR PREÇO", critério de julgamento "MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO", que se regerá pelas disposições da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores, bem como a Lei complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2011 (estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e MEI) e pelas demais normas legais e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### 2. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação serão recebidos no dia, hora e local abaixo indicados:

~~DATA: 16 de agosto de 2019. HORA: 09:00h~~  
DATA: 30 de agosto de 2019. HORA: 09:00h

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Sala de Licitações - Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, Santana da Vargem/MG.

OBS: Não será tolerado atraso na entrega de envelopes.

#### 3. DO OBJETO

3.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Município, de menor preço de percentual de taxa de administração, tendo por finalidade, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, a serem destinadas à frota de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Termo de Referência (Anexo I) e Relação de veículos da Prefeitura M. Santana da Vargem (Anexo II), partes integrantes do edital.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Todos documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto fac-símile) autenticada por Cartório competente ou por servidor da Diretoria de Licitações.

Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Diretoria de Licitações, este deverá proceder a tal autenticação com antecedência mínima de 01 (um) dia útil antes da abertura do certame ou pelo Pregoeiro(a) no momento do certame.

A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Legislação Vigente.

Para efeito de apuração da proposta vencedora e oferta de lances durante a sessão pública do Pregão, será observado o seguinte:

a) a proposta vencedora será aquela que ofertar o melhor preço (menor percentual de taxa de Administração) para o item correspondente à prestação do serviço de administração ou gerenciamento, a ser cobrada pela contratada;

### 5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, presencialmente na Diretoria de Licitações, horário 12:00h às 16:30h, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, devendo o pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 2º do artigo 113 da Lei 8.666/93.

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

- 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

No local e hora marcados, antes do início da Sessão de processamento do Pregão, os interessados deverão se apresentar junto ao Pregoeiro Oficial por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, será o único admitido a intervir nas fases do processo e a responder por sua representada por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases.

O CREDENCIAMENTO FAR-SE-Á ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DA SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

a) Documento oficial de identidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- b)** 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 (Anexo IV);
- c)** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d)** Ato Constitutivo, Estatuto Social, Contrato Social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- e)** 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;
- f)** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e Equiparadas, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, ou Certidão Simplificada emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento, sob pena de não aplicação dos efeitos da L Lei complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2011 e neste caso, sendo vedado o credenciamento e participação no certame.

Observação: O objeto constante do Contrato Social (e da Alteração Contratual, caso houver), deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação, sob pena de não participação no certame.

### APRESENTARÁ AINDA:

- a)** Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo V do Edital;
- b)** Declaração nos Termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo IX do Edital;
- c)** Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo do Anexo VII do Edital;
- d)** Declaração de que concorda com os Termos do Edital, conforme modelo do Anexo VIII do Edital;

Obs: As declarações em anexo são apenas modelo, as quais deverão ser confeccionadas com timbre próprio da empresa ou carimbo com CNPJ.

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

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, exceto quando se tratar de erro material, que poderá ser reconhecido pelo pregoeiro e aceito, caso não vicie o procedimento.

O não comparecimento do representante legal da licitante proponente ou de seu representante, devidamente credenciado, não impedirá sua participação na licitação, mas acarretará a preclusão do direito de se manifestar durante o procedimento licitatório.

Será admitida a participação de licitantes que enviarem envelopes (proposta de preços e documentos de habilitação) pelo correio ou entregarem-nos na Diretoria de Licitações (Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, Praça Padre João Maciel Neiva, 15, Centro, Santana da Vargem/MG), para que ocorra a participação sem a presença de representante na Sessão.

Caso a empresa não se faça representar na Sessão de Pregão deverá colocar em envelope separados demais, com a denominação 'CREDENCIAMENTO':



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- a) Declarações constantes do item 6.2.1;
- b) Cópia do Contrato Social em vigência, devidamente autenticada;
- c) Procuração pública (ou particular com firma reconhecida), caso o assinante da proposta não seja sócio ou dirigente.

### 7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:
  - b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e
  - c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)
- Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

### 8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".
- 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 DE SANTANA DA VAREM – MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - SRP**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA DE SANTANA DA VAREM – MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - SRP**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)**

- 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.

- 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 SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- Os documentos necessários à participação na presente licitação compreendendo àqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. Em se tratando de textos traduzidos, deverá ser feita por tradutor juramentado devidamente registrado na Junta Comercial.

- 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

São requisitos da proposta de preço:

- a) Ser apresentada em língua portuguesa contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, a razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) Ser elaborada, nos moldes do Anexo VI deste edital, devendo constar o número do processo, a marca e o modelo do produto/serviço ofertado;
- d) Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- f) Serão desclassificadas, as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

A proposta deverá constar:

Percentual referente à taxa de administração, que não poderá ser superior a 0 % (zero por cento).

Não será aceito percentual com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor poderá ser arredondado pelo(a) Pregoeiro(a) para menor. Caso o licitante não aceite tal arredondamento, a sua proposta será desclassificada.

Juntamente com a proposta escrita, deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

- a) Folder e manual explicativo do sistema (impresso ou “online”);
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema;  
Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português (impresso ou “online”);
- c) 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.

A critério do órgão solicitante poderá ser realizada visita técnica para realização de teste prático do sistema informatizado, em data a ser combinada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Em relação à segurança, deverá ser comprovado que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:

- a) O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- b) O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
- c) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- d) O cancelamento / alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional do Contratante no sistema via WEB;
- e) O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela Contratada;
- f) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- g) Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço do Contratante e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema.

Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou dos lotes ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

Todas as condições estabelecidas neste Edital serão tacitamente aceitas pelo proponente com a apresentação de sua proposta comercial.

A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, não podendo o proponente cotar aqueles itens que forem de sua conveniência.

As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

### 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Quanto à REGULARIDADE FISCAL, apresentará:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- c) Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

situação para com a Seguridade Social;

c)1. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência a partir de 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

d) Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) **Comprovação por meio da emissão de pessoa jurídicas de direito público ou privado de Atestado de Capacidade Técnica que demonstre a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.**

Quanto à REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO, apresentará:

a) Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ([www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)).

10.1.3. Quanto à REGULARIDADE FINANCEIRA, apresentará:

a) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br)).

### 11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

- 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), superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

- 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.

- 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.

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

- 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.

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

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

11.7.1 - Somente será aceita taxa zero ou negativa, desde que comprovada sua exequibilidade, não se admitindo taxa positiva.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

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

- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, 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.

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

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

- 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.

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

– 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;

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

- 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 apresenta melhor oferta.

- 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.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- 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 o menor preço global.

- SERÁ DESCLASSIFICADA:

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

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

- 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.

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

- 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.

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

- Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor da Prefeitura de Santana da Vargem.

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

- Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

- Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

- Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

pregoeiro examinará as ofertas subsequentes 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.

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

### 13. DA ADJUDICAÇÃO

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

Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes 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.

### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

- 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, no Setor de Licitações.

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

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

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

- 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.

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

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

- Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### 15. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- O prazo da contratação valerá pelo período de 12 (doze) 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

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.

- 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.

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

### 16. DAS OBRIGAÇÕES

#### SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura da Ata e/ou do contrato, o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o Município, que habilitará os motoristas e condutores para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do Signatário Detentor. A implantação pelo Signatário Detentor compreende:

1. Planejamento da implantação e validação pelo Setor de Frotas;
2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do Município;
3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos do Município;
5. Apresentação da rede credenciada de acordo com o estabelecido;
6. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
7. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
8. Treinamento da rede credenciada.

b) Prestar assessoria periódica ao Município, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, por consultores técnicos especializados, apresentando relatórios gerenciais de desempenho da frota e propondo soluções para maior eficácia da mesma;

c) Fornecer ao Município os cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência/Especificações Técnicas;

d) Efetuar a entrega ao Município do Manual do Usuário em quantidade idêntica ao número de cartões;

e) Dispor de rede de oficinas credenciadas ao sistema, de forma a atender plenamente às necessidades do Município, sendo que, deverá possuir pelo menos 05 (cinco) oficinas que atendam as necessidades do Município, de acordo com a Relação de Veículos da frota municipal em anexo. A rede de oficinas credenciadas deverá atender todas as necessidades de manutenção dos veículos leves, utilitários, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos, localizadas até um raio de 200 km da cidade de Santana da Vargem – MG, além de garantir a possibilidade de credenciamento e descredenciamento de oficinas indicadas pela Prefeitura Santana da Vargem;

Negociar com a rede credenciada melhores condições para os preços à vista de serviços, peças e acessórios objeto da licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- f) Pagar pontualmente os fornecedores e prestadores de serviço credenciados pelo valor efetivamente consumido e/ou utilizado pelo Município, não respondendo este, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de responsabilidade total do Signatário Detentor;
- g) Manter nos fornecedores e prestadores de serviços credenciados, em local visível e de fácil identificação, a indicação da adesão ao sistema, devendo informar inclusões e exclusões;
- h) Ressarcir ao Município os valores referentes às transações que eventualmente sejam realizadas após o comunicado mencionado na alínea “h”, inciso II, desta Cláusula;
- i) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico para prestar informações e receber comunicações de interesse do Município;
- ~~j) Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, aceito pela Administração, com plenos poderes para representá-la durante a validade do contrato;~~
- k) Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração;
- l) Efetuar treinamento para os gestores e usuários do sistema;
- m) Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em toda a rede credenciada ao sistema;
- n) Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sempre que solicitado, sem nenhum custo adicional para o Município e desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso dos mesmos;
- o) Dispor permanentemente para o Setor de Frotas, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;
- p) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço prestado ou do fornecimento feito e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, e submeter-se às normas e determinações do Município no que se referem à prestação de serviço objeto deste Contrato;
- q) Facultar ao Setor de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes ao objeto ajustado, discriminados com os respectivos custos;
- r) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, impresso ou *online*, assim como efetuar a prestação dos serviços e/ou fornecimento e cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- s) Disponibilizar acesso, via web, das informações e relatórios da frota do Município, de forma acumulada, bem como responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

t) Disponibilizar através do sistema a exportação de dados para várias tecnologias (xls, pdf, txt, xlm e outras), assim como manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;

u) Disponibilizar, sempre que necessário, novos credenciamentos indicados pelo Município, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pelo Signatário Detentor, e apresentar sempre que solicitado pelo Município comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

x) Planejar, em conjunto com o Setor de Frotas, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente, e atender às solicitações do Município, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, assim como responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal contratado.

### SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

b) Preparar e instruir para pagamento as notas fiscais/faturas apresentadas pelo contratado;

c) Notificar o contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

d) Deliberar sobre os casos omissos e não previstos;

e) Requisitar ao contratado a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pelo Signatário Detentor.

f) Instruir o usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão;

g) Proceder a devolução ao contratado do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem ou do usuário ou ainda por sua má utilização, o Município deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso;

h) Comunicar imediatamente ao contratado, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do usuário com a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados ao contratado ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- i) Promover o pagamento do custo de emissão do novo cartão e as eventuais transações realizadas com o cartão roubado/furtado/extraviado, que será cobrado em fatura à parte, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas nas alíneas “g” e “h”;
- j) Fornecer ao contratado, após a assinatura da Ata/contrato e do eventual contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades;
- k) Fiscalizar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e qualificações, durante toda a vigência da Ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- l) arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata e eventuais prorrogações que venham a ser firmadas;
- m) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do Signatário Detentor aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- n) efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo convencionado.

### 17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de contratação da prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) 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.

Caso seja constatado que a prestação de serviços não corresponda em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido na licitação ou à quantidade indicada, será exigido do licitante sua substituição ou rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.

Enquanto não ocorrer à conferência e constatação da qualidade, quantidade e especificações dos serviços, estes continuarão sob a inteira responsabilidade da(s) licitante.

### 18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponderá ao período do dia 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) dia do mês, e a segunda ao período do 16º (décimo sexto) ao último dia do mês.

- Ao final de cada quinzena a Contratada providenciará a medição dos serviços prestados no período e apresentará à Diretoria de Frotas, até o 3º (terceiro) dia útil após o fechamento, as Notas Fiscais / Faturas, em duas vias que, após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

- Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- a) Para serviços de manutenção: preços constantes dos orçamentos previamente autorizados pela Diretoria de Frotas.
- b) Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial;

- O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo Setor de Frotas.

Além dos dados de praxe, também deverá constar no nº do processo, nº do pregão, BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, para pagamento e as seguintes informações:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem  
Endereço: Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – Centro Santana da Vargem/MG – 35195-000  
CNPJ: 18.245.183/0001-70

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

A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo proponente vencedor.

O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, após as entregas das versões preliminares e suas respectivas análises, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal ou recibo, acompanhados das correspondentes requisições.

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 à INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

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

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

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.

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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### 19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- A empresa vencedora deverá prestar os serviços na forma determinada pela Administração Municipal.
- Verificada a não-conformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.
- Executado o Contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº. 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.
- Salvo disposição em contrário constante do Edital ou Contrato, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do Contrato, correm por conta da Contratada e deverão ser entregues à mesma no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a apuração de seu resultado.
- A Prefeitura de Santana da Vargem, através de representante, exercerá a mais ampla e completa fiscalização, acompanhamento da execução e conferência dos serviços prestados, através da designação do servidor **Eli Costa Júnior**, que será responsável pela liquidação do empenho atestando que o material e/ou serviços foram entregues e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à detentora da ata, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura de Santana da Vargem/MG em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto do contrato.

19.8. Fica nomeado para gerir esta solicitação o Secretário responsável pela secretaria solicitante.

### 20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Homologada a presente licitação, o Município de Santana da Vargem, lavrará documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, antecedente ao contrato expectativa de fornecimento destinado a subsidiar o Sistema de Controle de Preços, o qual terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- A Ata de Registro de Preços será lavrada em 03 (três) vias, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, Procuradoria, Secretaria solicitante e outra entregue ao vencedor dos itens licitados.
- A Ata de Registro de Preços terá validade não superior a 12 (doze) meses.
- Lavrada a Ata de Registro de Preços respectiva, a licitante vencedora e a Prefeitura de Santana da Vargem celebrarão contrato de expectativa de fornecimento, nos moldes da minuta constante do anexo X deste edital, quando assim a lei o exigir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

– Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato, não assinar a nota de empenho no prazo estabelecido, reservar-se-á ao Município de Santana da Vargem, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

– Até a assinatura a ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura de Santana da Vargem tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

– Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura de Santana da Vargem poderá convocar as licitantes remanescentes observadas à ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislações vigentes.

– O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

– A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura de Santana da Vargem e desde que não afete a boa execução do contrato.

- Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, autárquica e fundacional que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

- Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

- Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### 21. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feito pelo Prefeito Municipal, Sr Renato Teodoro da Silva após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

O Município de Santana da Vargem convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da convocação, para assinar o termo de contrato, de acordo com a minuta que constitui o anexo deste Edital.

A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegada justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Santana da Vargem, por meio da Diretoria de Licitações.

Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, o Município de Santana da Vargem poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, o Município de Santana da Vargem, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

### 22. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

– A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço emitida pela secretaria solicitante.

- São as estabelecidas no Termo de Referência as seguintes especificações técnicas:
  - Gestão avançada de manutenção;
  - Implantação do Sistema;
  - Treinamento dos Condutores e gestores;
  - Segurança no fornecimento;
  - Resultados esperados.

22.3- Os cartões eletrônicos deverão ser entregues à Administração do CONTRATANTE, acompanhados das respectivas senhas de utilização, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, contendo todos os dados, fornecidos pela Administração, além das cotas de consumo correspondentes;

22.4 - Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

22.5- Substituir os cartões defeituosos, danificados ou extraviados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões;
- Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;
- Os cartões deverão ser bloqueados através do sistema pelo gestor de contrato da CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- A licitante vencedora deverá fornecer os cartões para a CONTRATANTE, a serem entregues para o responsável no Setor de Frotas;
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e com qualidade, promovendo sua substituição quando necessário, tais como: a emissão de cartões magnéticos, fornecimento de sistema para acompanhamento “online” pelo Fiscal do Contrato, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração.
- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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.

23.1.1 - 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.

- 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 até 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.

- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05(cinco) dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### 24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Diretoria de Contabilidade na época da prestação dos serviços.

### 25. DO LOCAL ONDE PODERÁ SER ADQUIRIDO E/OU EXAMINADO O EDITAL

25.1. A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, fornecerá cópia deste edital a qualquer interessado através de seu site oficial <http://www.santanadavargem.mg.gov.br/2019-editais/>, ou cópia física por meio da Diretoria de Licitações, situada na Praça Padre Maciel Neiva, nº 15, Centro, em dias úteis, de 12:00 às 16:00 horas, mediante pagamento das cópias efetuadas, conforme o artigo 32, parágrafo 5º, da Lei 8.666/1993.

### 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- 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.

- A Prefeitura 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.

- Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura de Santana da Vargem/ MG comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

- 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.

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

- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- Quaisquer dúvidas, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santana da Vargem, desde que arguidas em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Praça Padre João Maciel Neiva, 15, Centro, Setor de Compras/Licitações, Santana da Vargem/MG, e-mail: [licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br), telefones (35) 3858-1200, em dias úteis no horário de 12:00 às 16:00 horas.

- Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

- Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Relação de Veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem;
- Anexo III - Minuta do Contrato;
- Anexo IV - Modelo de Credenciamento;
- Anexo V - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei Nº 10.520/2002;
- Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de que concorda com os Termos do Edital;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 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);
- Anexo X – Modelo de Ata de Registro de Preços.

~~Santana da Vargem, 01 de agosto de 2019.~~

Santana da Vargem, 16 de agosto de 2019.

---

DIONATA LUIS FERREIRA BARBOSA  
PREGOEIRO

---

RENATO TEODORO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - SRP

#### 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, com fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB em tempo real e em rede especializada de serviços, por um período de 12 (doze) meses, conforme relação de veículos da PMO em anexo, compreendendo:

- Serviços de manutenção da frota em oficinas credenciadas, compreendendo no mínimo: troca de óleo, troca de filtro, reparo em pneus, lavagem, lubrificação geral, mecânica, elétrica, funilaria, lanternagem, pintura, retífica, capotaria, alinhamento e balanceamento e fornecimento de peças e acessórios;
- Fornecimento de dados e relatórios que possibilitem a administração e o controle da frota de veículos.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA

O Município de Santana da Vargem, visando dar maior resolutividade e eficiência na manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas pesadas e equipamentos da frota municipal, solicita a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de gerenciamento e administração, através de cartão magnético.

Tendo em vista que, a implantação do sistema proposto, visa a disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização, impedindo o gerenciamento de veículos que não foram previamente cadastrados, aumentando a transparência e a precisão das informações.

#### 3 – DOS SERVIÇOS

Segue abaixo a descrição do serviço:

			DESCRIÇÃO	
			Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, com fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB em tempo real e em rede especializada de serviços, por um período de 12 (doze) meses	0 %



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – DA GESTÃO AVANÇADA DE MANUTENÇÃO

O Sistema Tecnológico Integrado deverá possuir a característica de Auto Gestão, utilizando um site operacional de navegação, que propicie acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestor da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo Contratante.

Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipes especializadas, onde as manutenções com valores acima dos limites estabelecidos pelo Contratante terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

Além disso, o sistema deverá apresentar as seguintes características:

- Gerenciamento integrado, oferecendo relatórios de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, contemplando a realização de cotação eletrônica, via web, de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas, podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para oficinas distintas, guardando, obrigatoriamente, o histórico das cotações;
- Sistema tecnológico para processamento das informações via Internet;
- Possibilitar a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético por centro de custo, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores devidos a título de taxa de administração;
- Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectivo centro de custo, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o Setor de Frotas e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como: tabelas de grupo, materiais e serviços genéricos;
- Rede credenciada de oficinas, autopeças e concessionárias, equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada;
- Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;
- Processar as informações via Web, em tempo real, pelo Contratante e rede credenciada;
- Disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios;
- Permitir a aquisição de peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

das mesmas;

- Informar ao Contratante, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão de obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;
- Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante;
- A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante;
- Controle de pneu (marca/modelo, tipo e aro);
- Controle de entrada de dados única, através da digitação das notas fiscais no ato da transação;
- Criação de orçamentos;
- Controle das manutenções preventivas e/ou corretivas;
- Controle de troca de peças;
- Possibilidade de criação de orçamentos preventivos pelo portal de acesso do gestor;
- Plano de manutenção preventiva por veículo;
- Histórico de troca de peças e serviços efetuados;
- Estatísticas de vida útil por peças e/ou modelo de veículo;
- Controle de garantia de peças, com a garantia em quilometragem e data;
- Controle de sinistro dos veículos;
- Opção de parcelamento das manutenções aprovadas em duas opções: Opção parcelamento pela própria oficina e Opção de parcelamento operadora (Contratada);
- Avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços;
- Senha de aprovação diferente da senha de acesso ao sistema, maior segurança.
- Quando solicitado, controle de logins dos aprovadores;
- O Próprio Gestor criar as senhas de consulta e aprovação sem a intervenção da Contratada.

O Sistema Tecnológico Integrado deverá disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços: histórico de manutenção do veículo – Valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, estabelecimento, garantias das peças e mão de obra, quantidade de peças e total de horas de mão de obra.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Disponibilizar outros relatórios de interesse da Contratante, a saber:

- Ordem de serviço cadastrada
- Comparativo do valor negociado na OS
- Orçamento eletrônico
- Registro de garantia de peças/serviços
- Histórico dos orçamentos
- Histórico da manutenção dos veículos
- Relatórios de custos por modelo/centro de custo
- Relatório de custos por centro de custos
- Comparação de orçamentos para análise de histórico
- Cotação On-Line – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo
- Cadastro do veículo
- Composição da frota e idade média
- Limites de valores por veículo
- Relatório de inconsistências
- Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados
- Relatório de operação de manutenção
- Utilização de peças e serviços por estabelecimentos
- Tempo de imobilização por veículo
- Custos por grupo de manutenção por veículo
- Custos e quantidade por tipo de manutenção por veículos
- Veículos x manutenção preventiva;
- Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
- Custos por km e indicadores – veículos;

Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Setor de Frotas, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de:

- Máquinas;
- Veículos Leves;
- Veículos Utilitários;
- Veículos Pesados;
- Motocicletas;
- Equipamentos;
- Revisões em Concessionárias, conforme marca dos veículos em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos;

Estrutura da Rede Credenciada de Oficinas:

A Contratante optará preferencialmente pela rede de Estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- Possuir preferencialmente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- Devolver os veículos para o Contratante em perfeitas condições de funcionamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- 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 Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela Contratante.

### **5. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

A Contratada deverá implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pelo Contratante.

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

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede credenciada;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de oficinas credenciadas;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

### **6. DO TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

A Contratada deverá oferecer, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito.
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão e Emissão de Relatórios.
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las.
- Aplicação prática do Sistema.

### **7. DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

Em caso de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### 8. DOS RESULTADOS ESPERADOS

- Redução de despesas com abastecimento e manutenção, através de controles dinâmicos e eficazes.
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal).
- Flexibilidade do sistema de Gestão por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.
- Evolução dos controles, veracidade das informações, redução do tempo de compilação e análise de dados.
- Obtenção de informações sobre o abastecimento e manutenção em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.
- Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo.
- Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.
- Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização da Contratante.
- Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais.
- Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços.
- Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único.
- Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos da Contratante.
- Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados.
- Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da Cotação On-Line via sistema.
- Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

### 9- DAS OBRIGAÇÕES:

#### 9.1- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura da Ata e/ou do contrato, o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o Município, que habilitará os motoristas e condutores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do Signatário Detentor. A implantação pelo Signatário Detentor compreende:

1. Planejamento da implantação e validação pelo Setor de Frotas;
  2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do Município;
  3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
  4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos do Município;
  5. Apresentação da rede credenciada de acordo com o estabelecido;
  6. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
  7. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
  8. Treinamento da rede credenciada.
- b) Prestar assessoria periódica ao Município, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, por consultores técnicos especializados, apresentando relatórios gerenciais de desempenho da frota e propondo soluções para maior eficácia da mesma;
- c) Fornecer ao Município os cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência/Especificações Técnicas;
- d) Efetuar a entrega ao Município do Manual do Usuário em quantidade idêntica ao número de cartões;
- e) Dispor de rede de oficinas credenciadas ao sistema, de forma a atender plenamente às necessidades do Município, sendo que, deverá possuir pelo menos 05 (cinco) oficinas que atendam as necessidades do Município, de acordo com a Relação de Veículos da frota municipal em anexo. A rede de oficinas credenciadas deverá atender todas as necessidades de manutenção dos veículos leves, utilitários, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos, localizadas até um raio de 300km da cidade de Santana da Vargem – MG, além de garantir a possibilidade de credenciamento e descredenciamento de oficinas indicadas pela Prefeitura Santana da Vargem;
- f) Negociar com a rede credenciada melhores condições para os preços à vista de serviços, peças e acessórios objeto da licitação;
- g) Pagar pontualmente os fornecedores e prestadores de serviço credenciados pelo valor efetivamente consumido e/ou utilizado pelo Município, não respondendo este, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de responsabilidade total do Signatário Detentor;
- h) Manter nos fornecedores e prestadores de serviços credenciados, em local visível e de fácil identificação, a indicação da adesão ao sistema, devendo informar inclusões e exclusões;
- i) Ressarcir ao Município os valores referentes às transações que eventualmente sejam realizadas após o comunicado mencionado na alínea “h”, inciso II, desta Cláusula;
- j) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico para prestar informações e receber comunicações de interesse do Município;
- ~~k) Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, aceito pela Administração, com plenos poderes para representá-la durante a validade do contrato;~~



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- l) Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração;
- m) Efetuar treinamento para os gestores e usuários do sistema;
- n) Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em toda a rede credenciada ao sistema;
- o) Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sempre que solicitado, sem nenhum custo adicional para o Município e desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso dos mesmos;
- p) Disponibilizar permanentemente para o Setor de Frotas, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;
- q) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço prestado ou do fornecimento feito e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, e submeter-se às normas e determinações do Município no que se referem à prestação de serviço objeto deste Contrato;
- r) Facultar ao Setor de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes ao objeto ajustado, discriminados com os respectivos custos;
- s) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, impresso ou *online*, assim como efetuar a prestação dos serviços e/ou fornecimento e cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- t) Disponibilizar acesso, via web, das informações e relatórios da frota do Município, de forma acumulada, bem como responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço;
- u) Disponibilizar através do sistema a exportação de dados para várias tecnologias (xls, pdf, txt, xlm e outras), assim como manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- v) Disponibilizar, sempre que necessário, novos credenciamentos indicados pelo Município, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pelo Signatário Detentor, e apresentar sempre que solicitado pelo Município comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- x) Planejar, em conjunto com o Setor de Frotas, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente, e atender às solicitações do Município, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, assim como responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal contratado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

y) Disponibilizar, sem ônus ao município, as atualizações das funcionalidades do sistema, bem como guardar sigilo sobre as informações do município constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao mesmo, após a extinção do Contrato, por no mínimo 05 (cinco) anos.

### 9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;
- b) Preparar e instruir para pagamento as notas fiscais/faturas apresentadas pelo contratado;
- c) Notificar o contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- d) Deliberar sobre os casos omissos e não previstos;
- e) Requisitar ao contratado a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pelo Signatário Detentor.
- f) Instruir o usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão;
- g) Proceder a devolução ao contratado do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem ou do usuário ou ainda por sua má utilização, o Município deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso;
- h) Comunicar imediatamente ao contratado, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do usuário com a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados ao contratado ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação;
- i) Promover o pagamento do custo de emissão do novo cartão e as eventuais transações realizadas com o cartão roubado/furtado/extraviado, que será cobrado em fatura à parte, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas nas alíneas “g” e “h”;
- j) Fornecer ao contratado, após a assinatura da Ata/contrato e do eventual contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades;
- k) Fiscalizar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e qualificações, durante toda a vigência da Ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- l) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata e eventuais prorrogações que venham a ser firmadas;
- m) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do Signatário Detentor aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

n) Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo convencionado.

### 10. VIGÊNCIA E ENTREGA

A vigência do contrato a ser firmado, será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

Parágrafo Único. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Após assinatura do contrato, a data de início da execução fica condicionada à emissão da Ordem de Serviços, solicitados por Secretaria solicitante.

### 11. PAGAMENTO

I - Para efeito de pagamento, o contratado deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira responderá ao período do dia 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) dia do mês, e a segunda ao período do 16º (décimo sexto) ao último dia do mês.

II - Ao final de cada quinzena, o Contratado providenciará o relatório dos serviços prestados no período e apresentará ao Setor de Frotas, até o 3º (terceiro) dia útil após o fechamento, as notas fiscais/faturas, em duas vias que, após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

III - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega e emissão da respectiva Nota Fiscal na qual deverá conter as seguintes informações:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem  
Endereço: Praça Padre João Maciel Neiva, 15  
Bairro: Centro  
Cidade: Santana da Vargem – MG CEP: 37195-000  
CNPJ: 18.245.183/0001-70.

### 12. DO VALOR:

O percentual máximo admitido na cobrança do serviço de gerenciamento e administração, para este certame, será de 0 % (zero por cento).

### 13. VALIDADE DA PROPOSTA:

Não inferior a 60 (sessenta) dias.

Na proposta de preço deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o menor percentual de taxa de Administração, prazo de vencimento da proposta, número do Processo Licitatório, bem como o número da conta corrente, agência e nome do Banco do fornecedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**14. DO PROCESSO**

Fica vedada a participação de Empresas ligadas a funcionários Públicos em Processos Licitatórios Municipais de acordo com a Lei 8.666/93 artigo 9º e suas alterações, bem como de pessoas físicas na mesma situação.

**15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Diretoria de Contabilidade na época da prestação dos serviços.

**16. FISCALIZAÇÃO:**

A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos serviços e/ou material, ficarão a cargo do servidor Eli Costa Júnior, Setor de Frotas e do responsável pelos veículos da frota de cada Secretaria solicitante.

**17. GESTÃO DE CONTRATO:**

Fica nomeado para gerir essa solicitação o servidor Sr Julio Cesar Botelho – Secretária Municipal da Administração.

~~Santana da Vargem, 01 de agosto de 2019.~~  
Santana da Vargem, 16 de agosto de 2019.

---

Julio Cesar Botelho  
Secretária M. de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO II – RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SANTANA DA VAREGM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o N° 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, n° 15 Centro, nesta cidade, CEP 37195 - 000, neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. Julio Cesar Botelho, brasileiro, casado, funcionário pública, CPF 524.884.036-87, residente e domiciliada na cidade de Santana da vargem/MG, CEP 37195.000, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°\_\_\_\_\_, com sede na Rua\_\_\_\_\_, n°\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP\_\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_\_, representada neste ato por\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n°\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, firmam o presente instrumento, tendo em vista a realização do PROCESSO LICITATÓRIO N° 110/2019, PREGÃO N° 034/2019 – TIPO PRESENCIAL, o qual se regerá pelas disposições da Lei Federal 8.666/93, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, a serem destinadas à frota de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Termo de Referência (Anexo I) e Relação de Veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem (Anexo II).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão realizados pelo Setor de Frotas ou pelas unidades de gestão de frota dos órgãos do MUNICÍPIO, definidos neste Contrato como GESTORES.

Parágrafo Primeiro – Os GESTORES do MUNICÍPIO atuarão como administradores e fiscais da execução do objeto contratual.

Parágrafo Segundo – Os GESTORES, tendo como base a medição a ser elaborada pela CONTRATADA, ex- pedirão atestados de inspeção dos serviços prestados, que servirão como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirão documentos indispensáveis para a liberação dos pagamentos.

Parágrafo Terceiro - A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo município, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias por este.

Parágrafo Quarto - O município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Parágrafo Quinto - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

IV. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

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

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

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execu-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

ção do seu objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

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

XII. A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

### CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao município, mediante a adoção das seguintes providências:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- a) dedução de créditos da contratada;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério do município.

### CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

Compete exclusivamente a contratada, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas

– CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro - a contratada obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que o município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

Parágrafo Segundo - Fica a contratada obrigada a comunicar ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no município.

Parágrafo Terceiro - vindo o município a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da contratada, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da contratada, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. em face da insuficiência de créditos, o município poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a contratada.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura da Ata e/ou do contrato, o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o Município, que habilitará os motoristas e condutores para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do Signatário Detentor. A implantação pelo Signatário Detentor compreende:

1. Planejamento da implantação e validação pelo Setor de Frotas;
2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do Município;
3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos do Município;
5. Apresentação da rede credenciada de acordo com o estabelecido;
6. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
7. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
8. Treinamento da rede credenciada.

b) Prestar assessoria periódica ao Município, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, por consultores técnicos especializados, apresentando relatórios gerenciais de desempenho da frota e propondo soluções para maior eficácia da mesma;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- c) Fornecer ao Município os cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência/Especificações Técnicas;
- d) Efetuar a entrega ao Município do Manual do Usuário em quantidade idêntica ao número de cartões;
- e) Dispor de rede de oficinas credenciadas ao sistema, de forma a atender plenamente às necessidades do Município, sendo que, deverá possuir pelo menos 05 (cinco) oficinas que atendam as necessidades do Município, de acordo com a Relação de Veículos da frota municipal em anexo. A rede de oficinas credenciadas deverá atender todas as necessidades de manutenção dos veículos leves, utilitários, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos, localizadas até um raio de 300km da cidade de Santana da Vargem – MG, além de garantir a possibilidade de credenciamento e descredenciamento de oficinas indicadas pela Prefeitura Santana da Vargem;
- f) Negociar com a rede credenciada melhores condições para os preços à vista de serviços, peças e acessórios objeto da licitação;
- g) Pagar pontualmente os fornecedores e prestadores de serviço credenciados pelo valor efetivamente consumido e/ou utilizado pelo Município, não respondendo este, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de responsabilidade total do Signatário Detentor;
- h) Manter nos fornecedores e prestadores de serviços credenciados, em local visível e de fácil identificação, a indicação da adesão ao sistema, devendo informar inclusões e exclusões;
- i) Ressarcir ao Município os valores referentes às transações que eventualmente sejam realizadas após o comunicado mencionado na alínea “h”, inciso II, desta Cláusula;
- j) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico para prestar informações e receber comunicações de interesse do Município;
- ~~k) Manter preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, aceito pela Administração, com plenos poderes para representá-la durante a validade do contrato;~~
- l) Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração;
- m) Efetuar treinamento para os gestores e usuários do sistema;
- n) Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em toda a rede credenciada ao sistema;
- o) Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sempre que solicitado, sem nenhum custo adicional para o Município e desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso dos mesmos;
- p) Dispor permanentemente para o Setor de Frotas, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- p) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço prestado ou do fornecimento feito e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, e submeter-se às normas e determinações do Município no que se referem à prestação de serviço objeto deste Contrato;
- q) Facultar ao Setor de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes ao objeto ajustado, discriminados com os respectivos custos;
- r) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, impresso ou *online*, assim como efetuar a prestação dos serviços e/ou fornecimento e cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- s) Disponibilizar acesso, via web, das informações e relatórios da frota do Município, de forma acumulada, bem como responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço;
- t) Disponibilizar através do sistema a exportação de dados para várias tecnologias (xls, pdf, txt, xlm e outras), assim como manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- u) Disponibilizar, sempre que necessário, novos credenciamentos indicados pelo Município, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pelo Signatário Detentor, e apresentar sempre que solicitado pelo Município comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- x) Planejar, em conjunto com o Setor de Frotas, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente, e atender às solicitações do Município, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, assim como responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal contratado.
- y) Disponibilizar, sem ônus ao município, as atualizações das funcionalidades do sistema, bem como guardar sigilo sobre as informações do município constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao mesmo, após a extinção do Contrato, por no mínimo 05 (cinco) anos.

### SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;
- b) Preparar e instruir para pagamento as notas fiscais/faturas apresentadas pelo contratado;
- c) Notificar o contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- d) Deliberar sobre os casos omissos e não previstos;
- e) Requisitar ao contratado a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pelo Signatário Detentor.
- f) Instruir o usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão;
- g) Proceder a devolução ao contratado do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem ou do usuário ou ainda por sua má utilização, o Município deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso;
- h) Comunicar imediatamente ao contratado, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do usuário com a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados ao contratado ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação;
- i) Promover o pagamento do custo de emissão do novo cartão e as eventuais transações realizadas com o cartão roubado/furtado/extraviado, que será cobrado em fatura à parte, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas nas alíneas “g” e “h”;
- j) Fornecer ao contratado, após a assinatura da Ata/contrato e do eventual contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades;
- k) Fiscalizar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e qualificações, durante toda a vigência da Ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- l) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata e eventuais prorrogações que venham a ser firmadas;
- m) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do Signatário Detentor aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- n) efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo convencionado.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_.

Proposta contratada R\$ \_\_\_\_.

O percentual de taxa de administração equivale a \_\_\_\_%.

Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponderá ao período do dia 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) dia do mês, e a segunda ao período do 16º (décimo sexto) ao último dia do mês.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Ao final de cada quinzena a Contratada providenciará a medição dos serviços prestados no período e apresentará à Diretoria de Frotas, até o 3º (terceiro) dia útil após o fechamento, as Notas Fiscais / Faturas, em duas vias que, após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:

- a) Para serviços de manutenção: preços constantes dos orçamentos previamente autorizados pela Diretoria de Frotas.
- b) Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial;

O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo Setor de Frotas.

Além dos dados de praxe, também deverá constar o nº do processo, nº do pregão, BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, para pagamento e as seguintes informações:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Endereço: Praça Padre João Maciel Neiva nº 15 – Centro Santana da Vargem/MG – 37195-000

CNPJ: 16.854.531/0001-81.

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

A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo proponente vencedor.

O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, após as entregas das versões preliminares e suas respectivas análises, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal ou recibo, acompanhados das correspondentes requisições.

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.

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

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 SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

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.

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.

### CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Diretoria de Contabilidade na época da prestação dos serviços.

### CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura e/ou emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: 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 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido:

- I. Por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, aplicada sempre por escrito, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do faturamento mensal imediatamente anterior à fato punitivo, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da eventual garantia prestada ou do pagamento devido pelo município. se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS E DAS PENALIDADES

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da contratada e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo município.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da contratada, o município poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à contratada, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

Parágrafo Terceiro - As Multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime o Signatário Detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Parágrafo Quarto - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

– A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço emitida pela secretaria solicitante.

- São as estabelecidas no Termo de Referência as seguintes especificações técnicas:
  - Gestão avançada de manutenção;
  - Implantação do Sistema;
  - Treinamento dos Condutores e gestores;
  - Segurança no fornecimento;
  - Resultados esperados.

16.3- Os cartões eletrônicos deverão ser entregues à Administração da CONTRATANTE, acompanhados das respectivas senhas de utilização, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, contendo todos os dados, fornecidos pela Administração, além das cotas de consumo correspondentes;

16.4 - Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

16.5- Substituir os cartões defeituosos, danificados ou extraviados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado;

- A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões;
- Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;
- Os cartões deverão ser bloqueados através do sistema pelo gestor de contrato da CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- A licitante vencedora deverá fornecer os cartões para a CONTRATANTE, a serem entregues para o responsável no Setor de Frotas;
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e com qualidade, promovendo sua substituição quando necessário, tais como: a emissão de cartões magnéticos, fornecimento de sistema para acompanhamento “online” pelo Fiscal do Contrato, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

I – A peças, acessórios e serviços serão recebidos pela unidade requisitante.

II - A Prefeitura de Santana da Vargem, através de representante, exercerá a mais ampla e completa fiscalização, acompanhamento da execução e conferência dos serviços prestados, através da designação do servidor do setor de Frotas **Eli Costa Júnior**, que será responsável pela liquidação do empenho atestando que o material e/ou serviços foram entregues e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à detentora da ata, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. Fica nomeado para gerir esta solicitação o Secretário responsável pela secretaria solicitante.

III - Encontrando irregularidade ou caso os materiais ou serviços estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

IV - Em caso de irregularidade não sanada pelo Signatário Detentor o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

V - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo “RECEBIDO”, o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

VI - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do Signatário Detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

VII - Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

VIII– O Signatário Detentor deverá entregar os materiais com data de fabricação recente, com no mínimo 90% da sua vida de prateleira, nos horários e locais estabelecidos pela Administração. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Três Pontas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Santana da Vargem, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

---

Julio Cesar Botelho  
Secretário M. de Administração

CONTRATADA CNPJ \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_ CPF:  
Testemunha: \_\_\_\_\_ CPF:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO IV - CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - SRP**

Mediante o presente, credenciamos o (a) Senhor (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ..... situado na Rua ....., nº ....., CEP ....., Telefone ....., e-mail ..... bem como formular propostas, apresentar lances verbais, desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos e declarações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Dirigente da empresa Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

OBS: reconhecer firma como pessoa jurídica e física.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII, ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII, ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial Nº 063/2019, DECLARA expressamente que atende ao  
inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2001.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - SRP**

OBS: Deverá ser apresentado com timbre da empresa

**1. PROPONENTE**

Empresa:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

**2. VALOR PROPOSTO**

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

			Descrição	M	T

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

a) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da entrega da mesma.

**3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

3.1 – Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para a entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Nº 8666/93.

**4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - As contidas na Minuta de Contrato que integra o Anexo III, do Pregão supramencionado.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Proponente Nome: \_\_\_\_\_ Nº do RG: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, para os fins do Pregão Presencial Nº 034/2019, DECLARA expressamente que até a  
presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo  
licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, para os fins do Pregão Presencial Nº 0342019, DECLARA expressamente que concorda com  
todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ sob  
o  
nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de  
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 - SRP**

O MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o Nº 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, nesta cidade, CEP 37195.000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Srº. Julio Cesar Botelho e, brasileira, Divorciado, funcionário público, CPF 835.582.416-49, RG M-5.186.885, residente e domiciliada à cidade de Santana da Vargem/MG, CEP 37195-000, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representado(a) neste ato por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATADA em face da classificação das propostas apresentadas no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2019 - PREGÃO 034/2019 - PRESENCIAL - SRP, por deliberação do (a)

Pregoeiro (a) e adjudicada pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, RESOLVEM registrar os preços para a aquisição dos produtos constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, cujas propostas foram classificadas, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, a serem destinadas à frota de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Termo de Referência (Anexo

I) e Relação de Veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem (Anexo II).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

II - 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.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar os serviços e aquisições previstas.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao Signatário Detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_. De acordo com a proposta da Contratada

O percentual de taxa de administração equivale a \_\_\_\_%.

Para efeito de medição, a Contratada deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponderá ao período do dia 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) dia do mês, e a segunda ao período do 16º (décimo sexto) ao último dia do mês.

Ao final de cada quinzena a Contratada providenciará a medição dos serviços prestados no período e apresentará à Diretoria de Frotas, até o 3º (terceiro) dia útil após o fechamento, as Notas Fiscais / Faturas, em duas vias que, após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:

- a) Para serviços de manutenção: preços constantes dos orçamentos previamente autorizados pela Diretoria de Frotas.
- b) Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial;

O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo Setor de Frotas.

Além dos dados de praxe, também deverá constar o nº do processo, nº do pregão, BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, para pagamento e as seguintes informações:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem  
Endereço: Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – Centro Santana da Vargem/MG – 37195-000  
CNPJ: 18.245.183/0001-70

Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispendo a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo proponente vencedor.

O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, após as entregas das versões preliminares e suas respectivas análises, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal ou recibo, acompanhados das correspondentes requisições.

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.

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

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

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.

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.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

I – O preço, representado pelo percentual de taxa de administração ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e nele já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o objeto desta Ata, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 3.825/17 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever o preço registrado a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o Signatário Detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o Signatário Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do serviço ter se tornado superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

VII – Fica vedado a revisão de preços caso sejam utilizadas como referência preços atualizados periodicamente (tabela CEASAMINAS, SINAPI, COPASA/MG, Informador das Construções, IPEAD/MG, etc.), sobre a qual incida percentual de desconto, uma vez que tal modelo de registro permite preços sistematicamente adequados ao mercado.

### CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

I - O Signatário Detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

II – O Signatário Detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição ou o serviço dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade do produto ou do serviço não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Cada compra ou serviço será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável. Admite-se que seja feito empenho estimativo para determinado período.

V – O Signatário Detentor da Ata deverá manter durante toda a vigência desta Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS.

VI - O Signatário Detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem e terceiros por danos causados por incorreções nas compras e serviços e pelos decorrentes direta e indireta- mente da execução do objeto licitado.

### CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária a ser fornecida pela Diretoria de Contabilidade na época da prestação dos serviços.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

I - Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o percentual aplicado sobre os serviços e fornecimento é irrealizável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de um 01 (um) ano contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços e a atualização monetária de valores, observado o item VII da Cláusula 4ª.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

– A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias corridos, após assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço emitida pela secretaria solicitante.

- São as estabelecidas no Termo de Referência as seguintes especificações técnicas:
  - Gestão avançada de manutenção;
  - Implantação do Sistema;
  - Treinamento dos Condutores e gestores;
  - Segurança no fornecimento;
  - Resultados esperados.

8.3- Os cartões eletrônicos deverão ser entregues à Administração da CONTRATANTE, acompanhados das respectivas senhas de utilização, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, contendo todos os dados, fornecidos pela Administração, além das cotas de consumo correspondentes;

8.4 - Caso ocorra acréscimo na frota da contratante, o fornecimento dos novos cartões também será gratuito;

8.5- Substituir os cartões defeituosos, danificados ou extraviados, sem custos para a contratante, sempre que for solicitado;

- A contratada deverá disponibilizar sistema para consulta de créditos nos cartões;
- Efetuar a recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada, no valor requerido pela contratante;
- Os cartões deverão ser bloqueados através do sistema pelo gestor de contrato da CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- A licitante vencedora deverá fornecer os cartões para a CONTRATANTE, a serem entregues para o responsável no Setor de Frotas;
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e com qualidade, promovendo sua substituição quando necessário, tais como: a emissão de cartões magnéticos, fornecimento de sistema para acompanhamento “online” pelo Fiscal do Contrato, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração.
- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

I – A peças, acessórios e serviços serão recebidos pela unidade requisitante.

II - A Prefeitura de Santana da Vargem - MG, através de representante, exercerá a mais ampla e completa fiscalização, acompanhamento da execução e conferência dos serviços prestados, através da designação do servidor do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

setor de Frotas, **Eli Costa Júnior**, que será responsável pela liquidação do empenho atestando que o material e/ou serviços foram entregues e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à detentora da ata, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. Fica nomeado para gerir esta solicitação o Secretário responsável pela secretaria solicitante.

VI - Encontrando irregularidade ou caso os materiais ou serviços estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo Signatário Detentor o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do Signatário Detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

XI – O Signatário Detentor deverá entregar os materiais com data de fabricação recente, com no mínimo 90% da sua vida de prateleira, nos horários e locais estabelecidos pela Administração. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

- a) O Signatário Detentor não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) O Signatário Detentor não entregar os produtos ou serviços no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) O Signatário Detentor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado o item VII da cláusula 4ª;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao Signatário Detentor, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

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

IV - A solicitação do Signatário Detentor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES: 11.1– SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura da Ata e/ou do contrato, o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o Município, que habilitará os motoristas e condutores para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do Signatário Detentor. A implantação pelo Signatário Detentor compreende:

1. Planejamento da implantação e validação pelo Setor de Frotas;
2. Cadastramento e registro dos veículos da frota do Município;
3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos do Município;
5. Apresentação da rede credenciada de acordo com o estabelecido;
6. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
7. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
8. Treinamento da rede credenciada.

b) Prestar assessoria periódica ao Município, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, por consultores técnicos especializados, apresentando relatórios gerenciais de desempenho da frota e propondo soluções para maior eficácia da mesma;

c) Fornecer ao Município os cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência/Especificações Técnicas;

d) Efetuar a entrega ao Município do Manual do Usuário em quantidade idêntica ao número de cartões;

e) Dispor de rede de oficinas credenciadas ao sistema, de forma a atender plenamente às necessidades do Município, sendo que, deverá possuir pelo menos 05 (cinco) oficinas que atendam as necessidades do Município, de acordo com a Relação de Veículos da frota municipal em anexo. A rede de oficinas credenciadas deverá atender todas as necessidades de manutenção dos veículos leves, utilitários, pesados, moto-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

cicletas, máquinas e equipamentos, localizadas até um raio de 300km da cidade de Santana da Vargem – MG, além de garantir a possibilidade de credenciamento e descredenciamento de oficinas indicadas pela Prefeitura Santana da Vargem;

f) Negociar com a rede credenciada melhores condições para os preços à vista de serviços, peças e acessórios objeto da licitação;

g) Pagar pontualmente os fornecedores e prestadores de serviço credenciados pelo valor efetivamente consumido e/ou utilizado pelo Município, não respondendo este, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de responsabilidade total do Signatário Detentor;

h) Manter nos fornecedores e prestadores de serviços credenciados, em local visível e de fácil identificação, a indicação da adesão ao sistema, devendo informar inclusões e exclusões;

i) Ressarcir ao Município os valores referentes às transações que eventualmente sejam realizadas após o comunicado mencionado na alínea “h”, inciso II, desta Cláusula;

j) Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico para prestar informações e receber comunicações de interesse do Município;

k) Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração;

l) Efetuar treinamento para os gestores e usuários do sistema;

m) Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em toda a rede credenciada ao sistema;

n) Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sempre que solicitado, sem nenhum custo adicional para o Município e desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso dos mesmos;

o) Disponibilizar permanentemente para o Setor de Frotas, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;

p) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço prestado ou do fornecimento feito e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, e submeter-se às normas e determinações do Município no que se referem à prestação de serviço objeto deste Contrato;

q) Facultar ao Setor de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes ao objeto ajustado, discriminados com os respectivos custos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- r) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, impresso ou *online*, assim como efetuar a prestação dos serviços e/ou fornecimento e cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- s) Disponibilizar acesso, via web, das informações e relatórios da frota do Município, de forma acumulada, bem como responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço;
- t) Disponibilizar através do sistema a exportação de dados para várias tecnologias (xls, pdf, txt, xlm e outras), assim como manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- u) Disponibilizar, sempre que necessário, novos credenciamentos indicados pelo Município, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pelo Signatário Detentor, e apresentar sempre que solicitado pelo Município comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- x) Planejar, em conjunto com o Setor de Frotas, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente, e atender às solicitações do Município, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, assim como responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal contratado.
- y) Disponibilizar, sem ônus ao município, as atualizações das funcionalidades do sistema, bem como guardar sigilo sobre as informações do município constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao mesmo, após a extinção do Contrato, por no mínimo 05 (cinco) anos.

### 11.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;
- b) Preparar e instruir para pagamento as notas fiscais/faturas apresentadas pelo contratado;
- c) Notificar o contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- d) Deliberar sobre os casos omissos e não previstos;
- e) Requisitar ao contratado a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pelo Signatário Detentor.
- f) Instruir o usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

- g) Proceder a devolução ao contratado do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem ou do usuário ou ainda por sua má utilização, o Município deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso;
- h) Comunicar imediatamente ao contratado, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do usuário com a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados ao contratado ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação;
- i) Promover o pagamento do custo de emissão do novo cartão e as eventuais transações realizadas com o cartão roubado/furtado/extraviado, que será cobrado em fatura à parte, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas nas alíneas “g” e “h”;
- j) Fornecer ao contratado, após a assinatura da Ata/contrato e do eventual contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades;
- k) Fiscalizar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e qualificações, durante toda a vigência da Ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- l) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata e eventuais prorrogações que venham a ser firmadas;
- m) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do Signatário Detentor aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- n) Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo convencionado.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do Signatário Detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito. II – Multa.

As multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

- a) 10% (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o Signatário Detentor se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou, eventualmente, o Contrato, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93;
- b) 3,0% (três por cento) sobre o valor do faturamento mensal por inexecução parcial das obrigações;
- c) 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução total das cláusulas contratuais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII- Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime o Signatário Detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES E/OU DA RESCISÃO

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O Signatário Detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

III – O Signatário Detentor da Ata fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
[www.santanadavargem.mg.gov.br](http://www.santanadavargem.mg.gov.br)  
[licitacao@santanadavargem.mg.gov.br](mailto:licitacao@santanadavargem.mg.gov.br)

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado. II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Santana da Vargem/MG.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal Nº 3.825, de 06 de novembro de 2017 e pelo que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santana da Vargem, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
DIONATA LUIS FERREIRA BARBOSA  
PREGOEIRO

\_\_\_\_\_  
RENATO TEODORO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA CNPJ

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_