**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº023/2023**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 013/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**

**Data do Pregão Presencial: 16/06/2023**

**Horário do Pregão: 08:00** horas.

**Local:** Prefeitura Municipal de Matutina, localizada na Rua José Londe Filho, 354 – Centro - Matutina - MG.

**OBJETO:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, COM USO DE TECNOLOGIA DE CARTÕES MAGNÉTICOS INDIVIDUAIS, SISTEMAS ONLINES E OU SIMILARES E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) PARA FORNECIMENTOS DE PEÇAS E EXECUÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS EM ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUTINA/MG.**

* **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: DIA 16 DE JUNHO DE 2023** ATÉ ÀS **08:00** **H** NA SALA DA LICITAÇÃO;
* **CONSULTAS AO EDITAL:** SALA DA LICITAÇÃO DESTA PREFEITURA.

**ESCLARECIMENTOS:** ATRAVÉS DOS TELEFONES (34) 36741220/1230 ou pelo email: licitacaomat@matutina.mg.gov.br

**EDILMA MARTINS**

Pregoeira em Substituição

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 055/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

# PREÂMBULO

 O Município de Matutina, com endereço na Rua José Londe Filho, N.º 354 – Centro - Matutina - MG, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 04 de 02 de janeiro de 2023, torna público aos interessados que às **08:00 h (oito horas) do dia 16 de junho de 2023,** em sua sede, situada na Rua José Londe Filho, N.º 354 – Centro - Matutina - MG, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 013/2023, do tipo **MENOR PREÇO**, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, COM USO DE TECNOLOGIA DE CARTÕES MAGNÉTICOS INDIVIDUAIS, SISTEMAS ONLINES E OU SIMILARES E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) PARA FORNECIMENTOS DE PEÇAS E EXECUÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS EM ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUTINA/MG,** conforme descrição do objeto, constantes do Anexo I, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei Complementar n° 123/2006. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Prefeitura Municipal de Matutina, Vilmar Martins, designado Pregoeiro, e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores designados pela Portaria de nº. 04/2023.

Caso de alguma eventualidade grave surgida em última hora, a licitação acontecerá no dia seguinte no mesmo horário agendado anteriormente ou em dia e horário marcado no Setor de Licitações no ato do protocolo dos envelopes.

Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada em ata a continuidade das atividades em dia a ser definido pelo Pregoeiro.

# I - DO OBJETO

**1.1.** O objeto desta licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, COM USO DE TECNOLOGIA DE CARTÕES MAGNÉTICOS INDIVIDUAIS, SISTEMAS ONLINES E OU SIMILARES E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) PARA FORNECIMENTOS DE PEÇAS E EXECUÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS EM ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUTINA/MG”** conforme especificações constantes do anexo I, no modelo de proposta.

## 1.2. A contratação da empresa para prestação dos serviços objeto da licitação visa atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal em aquisição de serviços, peças e manutenção da frota, permitindo que os veículos, máquinas e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que as atividades que dependem deles para seu desenvolvimento não sofram descontinuidade.

## 1.3. Visa, também, promover a otimização, padronização e racionalização nos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pelas diversas secretarias em caráter contínuo e ininterrupto.

## 1.4. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

**1.5.** A necessidade da administração das manutenções de frota municipal via sistema de gestão e controle se dá pelo fato da alta demanda assim como a possibilidade de negociação de valores (via 03 orçamentos obrigatórios), o controle efetivo do que foi de fato executado via emissão da ordem de serviço pelo fornecedor assinada pelo motorista que levou o item para a manutenção e ainda a emissão de requisição pelo coordenador da pasta atestando que está aprovado e correto.

**1.6.** Uma vez associados os orçamentos, ordem de serviço e requisição, o Setor de Frotas realiza a conferência e estando em conformidade aprova via sistema.

**1.7.** Justifica-se a escolha do sistema de gerenciamento, considerando a viabilidade de controle econômico e técnico, além de ser mais vantajoso principalmente no que tange à fiscalização e no desenvolvimento dos trabalhos.

**1.8.** Conforme se infere na tabela abaixo, o município de Matutina/MG efetuou elevados gastos com manutenção de veículos nos anos 2020 e 2021, não fosse o sistema de gerenciamento, os custos certamente seriam maiores, haja vista que o município não teria o leque de opções mais econômicas disponíveis para a realização dos serviços.

**1.9.** Além disso, em um município de pequeno porte como Matutina, com a escassez de recursos humanos disponíveis, não seria vantajoso procurar caso a caso, individualmente, meios para se efetivar a manutenção dos veículos, sob pena de causar sérios prejuízos por conta da demora em se solucionar o problema, assim, o Sistema de Gerenciamento supre, a só tempo, a necessidade de econômica por parte do erário municipal e a vantajosidade com recursos humanos e técnicos que envolvem a manutenção da frota.

# II - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

**2.1.** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Matutina/MG (<http://www.matutina.mg.gov.br>), podendo também ser obtido na sala de Licitação, na Prefeitura Municipal de Matutina, no horário de 7:00 às 16:00 horas, ou solicitado pelo email: licitacaomat@matutina.mg.gov.br

**2.2.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos também através do telefone (34) 3674 1220/1230.

# III - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Também poderão participar deste Pregão Presencial **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MEI** do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo um edital exclusivo para essas empresas.

**3.1.1.** Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**3.2.**A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**3.3.**É vedada a participação de empresa:

**3.3.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.3.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

**3.3.3.** Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

**3.3.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**3.3.5.** Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor da Prefeitura Municipal de Matutina;

**3.3.6.** Constituídas sob a forma de consórcio.

**3.3.6.1.** Nota Explicativa: Considerando que ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente as exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no presente certame.

**3.4.** A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**3.5.** A empresa licitante deverá dispor de estrutura necessária o para atendimento das solicitações da prefeitura, dispondo de telefone e e-mail para atendimento em horário comercial.

**3.6.** A empresa contratada deverá operar como organização completa e independente, responsável pelas atividades de instalação de equipamentos necessários ao funcionamento do Sistema e a manutenção dos mesmos.

**3.7.** **Em casos de taxa negativa ou de valor zero, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, afim de demostrar a exequibilidade da sua proposta: orçamentos de peças que serão exigidos pela Administração Municipal para verificar a viabilidade do preço ofertado.**

**3.8.** A empresa contratada deverá ter convênios, prioritariamente, em Matutina/MG e excepcionalmente, quando o serviço não puder ser executado nesta cidade, que tenha convênio em cidades próximas aptas a atender a demanda.

# IV - DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar um representante para credenciamento, devendo apresentar-se munido dos seguintes documentos:

**4.1.1. Tratando-se de representante legal:**

**a)** Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial/ou órgão equivalente, acompanhado da última alteração, **ou somente a última alteração consolidada**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b)** Cópia autenticada do documento oficial com foto do representante. Se o representante não for detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, será necessária a apresentação do RG em cópia autenticada dos demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, outorgando-lhe os poderes necessários;

**c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**4.1.2. Tratando-se de procurador:**

**a)** Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**b)** Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial/ou órgão equivalente, acompanhado da última alteração, **ou somente a última alteração consolidada**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**c)** Cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do(s) sócio(s) que possua(m) poderes para a outorga, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa.

**d)** Cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do procurador designado através de procuração;

**e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**4.2.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.3.** Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO – Anexo III,** em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

**4.4.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar obrigatoriamente a **DECLARAÇÃO** constante do Anexo VI, juntamente com a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** competente **emitida nos últimos 60(sessenta) dias**, comprovando ser a licitante, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.5.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.3. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.

**4.6.** A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

**4.7.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**4.8.** O licitante que não cumprir as exigências de representação (credenciamento), não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita.

**4.9.** Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ***ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.***

**4.10.** O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

**4.11.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro, e por qualquer servidor da Equipe de Apoio. Os documentos extraídos via internet poderão ter sua autenticidade confirmada via internet.

# V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**5.1.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante, sob pena de desclassificação**, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** **055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

**ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

# VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

**6.1. Proposta de Preços Impressa**:

**6.1.1.** No Envelope: “Proposta de Preços” constará uma carta proposta única para todos os itens, objeto da licitação, a qual deverá conter o valor unitário dos itens e o valor total, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

**6.1.2.** Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital;

**6.1.3**. Preço unitário e total, bem como sua composição em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

**6.1.4.** Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes I - Proposta de Preço.

**6.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.2.1.** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**6.2.2.** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**6.2.3.** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

**6.2.4.** A disputa será sobre a menor Taxa de Administração, considerada aceitável a oferta de menor taxa, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

# VII- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

**7.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista:**

**a)** Comprovante de regularidade perante a Fazenda Nacional - **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União e demais tributos administrados pela RFB e inscrições em Dívida Ativa da União administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN));

**b)** Prova de Regularidade junto à **Fazenda Estadual** – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa;

**c)** Prova de Regularidade junto à **Fazenda Municipal**, ou da sede do licitante – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa;

**d)** Prova de Regularidade junto ao **FGTS** – Certidão de Regularidade de Situação do FGTS ou equivalente;

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT),** expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, ou Positiva com Efeito de Negativa.

**7.1.2.** **Para a regularidade econômico-financeira:**

**a)** Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 60 (sessenta) dias após a data de sua emissão ou data de validade fixada na Certidão. *A certidão descrita neste item deverá ser específica por ação, não sendo admitida a Certidão Civil Negativa*.

**a.1)** A empresa que esteja em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

**7.1.3. Para a regularidade técnica:**

**d)** Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que **COMPROVE SUA CAPACIDADE TÉCNICA PARA ATENDIMENTO AO OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, INFORMANDO QUANTO À QUALIDADE, O ATENDIMENTO, O CUMPRIMENTO DE PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.**

**7.2.** Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**7.3.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo V deste edital.

**7.4.** Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.

**7.5.** ***Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 60 (SESSENTA) dias contados de sua expedição/emissão.***

**7.6.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro, e por qualquer servidor da Equipe de Apoio. Os documentos extraídos via internet poderão ter sua autenticidade confirmada via internet.

**7.7.** Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

**7.8.** Os documentos extraídos por via **INTERNET** poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente. \***O DOCUMENTO DE INTERNET QUE NÃO CONTER OS DADOS PARA CONFERÊNCIA EM ALGUM CAMPO DO DOCUMENTO**, será inabilitado.

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

**7.10.** *Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.*

# VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

**8.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.2.** Os respectivos credenciamentos das licitantes deverão ser entregues ao Pregoeiro ou equipe de apoio, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.3.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar FORA DO ENVELOPE, a declaração constante do Anexo VI, em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, juntamente com a Certidão Simplificada Digital sob pena de não gozarem os benefícios desta.

**8.3.1.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**8.4.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.5.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**8.5.1.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.6.1.** Seleção da proposta do autor da oferta de valor mais baixo da Taxa de Administração e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**8.6.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.7.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.8.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.9.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**8.10.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

**8.12**. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro ***poderá*** negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

**8.14**. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.15.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.16.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE” deste Edital.

**8.17.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor taxa com vistas à redução do preço.

**8.18.** Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.19.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.20.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.21. Será aceito o recebimento de propostas com taxa de administração negativa ou de valor zero, cabendo à Administração à aferição da exequibilidade da proposta**.

**8.21.1.** **Em casos de taxa negativa ou de valor zero, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, afim de demostrar a exequibilidade da sua proposta: orçamentos de peças que serão exigidos pela Administração Municipal para verificar a viabilidade do preço ofertado e demais informações comprobatórias que consegue cumprir os serviço mesmo com taxa zero ou negativa.**

**8.22.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.23.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.24.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalíssimas será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.25.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio.

**8.26.** Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

**8.27.** Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos

**8.28.** Os documentos exigidos em qualquer fase da licitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pelo Pregoeiro, e por qualquer servidor da Equipe de Apoio. Os documentos extraídos via internet poderão ter sua autenticidade confirmada via internet.

# IX - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**9.1.** Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos percentuais propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o maior percentual ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.1.1.** O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) inferior à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de desconto superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.1.1.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.1.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.1.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.1.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.1.1.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, caso haja aceitação da mesma, por parte do pregoeiro, após negociação, e verificação da documentação de habilitação.

**9.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

**9.1.2.1.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

# X – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Os recursos e impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

**10.1.1.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matutina, devendo ser protocolizada na Sala de Licitações, na Rua José Londe Filho, 354 - Centro - Matutina – MG. Ser apresentada em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

**10.1.2.** Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, devendo ser protocolizado na Sala de Licitações, na Rua José Londe Filho, 354 - Centro - Matutina – MG, aos cuidados do pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matutina, e ser apresentado em original, datilografado ou emitido por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado. As demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2.1.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor, conforme rege o art. 4º, inciso XX da Lei Federal n.º 10.520/02.

**10.2.** As impugnações e razões de recurso também poderão ser enviadas para o endereço de email:licitacaomat@matutina.mg.gov.br, desde que devidamente assinadas pelo representante da empresa e até às 16:00h em dia útil.

**10.3.** Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege o Art. 4º, inciso XIX da Lei Federal n.º 10.520/02.

**10.5. Não serão conhecidos os recursos e impugnações interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.**

**10.6.** A Prefeitura Municipal de Matutina não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal, ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal, ou mesmo remetidos para endereço de email diferente daquele indicado no item 10.2.

**10.7.** Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10.9.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege a Lei Federal 10.520/02 no seu Art. 4º, inciso XIX.

**10.10.** A homologação será feita pelo **menor preço global.**

**10.11.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

# XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**11.1.** A implantação do sistema de gerenciamento da manutenção deverá ocorrer até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos comerciais indicados pela prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

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

**11.3.** O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada não poderá ser superior a 4 (quatro) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas ás 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

# XII – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento das notas fiscais certificadas peço Gestor/Coordenador do contrato, devendo ser creditado em conta corrente mantida pela contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

**12.2.** O protocolo da competente Nota Fiscal deverá ser feito pessoalmente, no Departamento de Compras desta Prefeitura, ou mediante correspondência com AR, sem que com isso incorra em qualquer tipo de ônus.

**12.3.** Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar igual à prevista no anexo I, acrescido de lote ou outras informações, para o devido pagamento.

**12.4.** A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com o Departamento de Compras.

**12.5.** As notas fiscais deverão emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**12.6**. A Prefeitura Municipal de Matutina, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor dos serviços entregues, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**12.7.** O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Matutina será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**12.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte daempresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos serviços.

**12.9.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Prefeitura de Matutina plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

# XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**13.1.** O adjudicatário que, convocado no prazo de validade do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**13.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**13.2.1.** 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;

**13.2.2.** 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual;

**13.2.3.** 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**13.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Prefeitura Municipal de Matutina, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

# XIV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto a ser licitado, para apuração do preço.

**14.2.** As despesas do presente contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada, existindo recursos financeiros para cobertura das despesas: **02.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Finanças - 04.122.1001.2032** – Manutenção das Atividades de Administração e Finanças – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 46 - Fonte 1500.

# XV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**15.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses à contar da assinatura do contrato.

# XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**16.3.** O resultado do presente certame será divulgado no mural da Prefeitura, no Diário da Associação Mineira dos Municípios e no site do município de Matutina/MG.

**16.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Matutina, após a homologação do objeto ora licitado.

**16.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.6.** **A quantidade total atual de veículos no Poder Executivo é de 56 (cinquenta e seis) unidades, podendo ser alterada para mais ou para menos no decorrer do contrato**, segue a relação de Veículos por Secretaria:

|  |
| --- |
| ***Secretaria Municipal de Administração*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **PZR 9557** | Volkswagem | Fox CL MBV | 2017/2017 | 9BWAB45Z6H4043149 | 1119240236 | 3627 |
| **QXE 5793** | Volkswagem | Fox CL | 2020/2020 | 9BWAB45Z4L4017481 | 1216570059 | 4253 |
| **OWR 6081** | Shineray |  XY 150 GY | 2013/2013 | LXYJCKL07D0379179 | 605749817 | 3116 |
| **QNS7473** | Volkswagem | Fox CL MBV | 2017/2018 | 9BWAB45Z1J4020853 | 1141877888 | -  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria Municipal de Ação Social*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OPB 4136** | Volkswagen | Kombi Escolar | 2012/2013 | 9BWMF07X8DP004559 | 494127937 | 2953 |
| **PZH 5436** | Volkswagen | Novo Gol TL MCV | 2017/2017 | 9BWAG45U1HP118280 | 1113687689 | 3618 |
| **RFK 6F21** | Fiat | Uno Attractive 1.0 | 2020/2021 | 9BD195A4ZM0888525 | 1233869504 | 4314 |
| **RUQ 4B51** | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BGEA48A0PG128880  | 1303545923  |  4692 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Conselho Tutelar*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **PUJ 5850** | Chevrolet | Spin 1.8L MT LT | 2014/2014 | 9BGJB75Z0EB281347 | 14574720 | 3144 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Assessorias – Polícia*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **QUX 1348** | Mitshubishi | L200 Triton | 2019/2020 | 93XXJKL1TLCK23645 | 1206928171 | - |
| **QXW0E49** | Renault | Duster Zen 16 | 2020/2021 | 93YHJD207MJ671024 | 1249402201 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  ***Secretaria Municipal de Educação*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OXJ 9013** | Volkswagen | Ônibus 15.190 | 2014/2014 | 9532E82W1ER427177 | 7725807 | 3114 |
| **PXN 0309** | Iveco | Ônibus Cityclass | 2015/2016 | 93ZL68CO1G8466235 | 1082102820 | 3439 |
| **PYE 3762** | Iveco | Ônibus Wayclass | 2016/2016 | 93ZL68CO1G8469299 | 1094365464 | 3513 |
| **QOZ 6881** | Iveco | Wayclass70C17HDE | 2018/2019 | 93ZL72CO1K8481281 | 1161831840 | 3852 |
| **QXJ 5319** | Chevrolet | Spin 18L AT Premium | 2019/2020 | 9BGJP7520LB121140 | 1217948861 | 4252 |
| **QXJ 5335** | Chevrolet | Spin 18L AT Premium | 2019/2020 | 9BGJP7520LB121301 | 1216932635 | 4266 |
| **RMS 7F74** | Fiat | Ducato | 2020/2020 | 3C6EFVEK6LE118925 | 1258555090 | 4359 |
| **PXJ 8085** | Fiat | Pálio Fire | 2015/2016 | 9BD17122ZG7570818 | 1078284900 | 3436 |
| **RUG4J38** | Mercedes | Sprinter | 2022/2022 | 8AC907643NE213546 | 1299074100 | 4633 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Desenvolvimento Urbano*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OQM 9963** | Mercedes Benz | Atron 1719 K | 2013/2013 | 9BM693185DB932499 | 589250175 | 3055 |
| **RFK 6F27** | Chevrolet | Montana LS2 | 2020/2020 | 9BGCA8030LB192474 | 1233866475 | 4311 |
| **PMM 0094** | Randon | Retroescavadeira | 2013/2013 | 9AD406KED00051 | - | 3052 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Desenvolvimento Rural*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OQM9962** | Mercedes Benz | Atron 1719 K | 2013/2013 | 9BM693185DB932554 | 589250191 | 3054 |
| **OXC 7422** | Volkswagen Truck | Caminhão 26.280 6x4 | 2013/2014 | 953658260ER418178 | 100158869 | 3113 |
| **PZR 9564** | Iveco Tanque | Tector 150E21 | 2016/2017 | 93ZA01LF0H8931487 | 1119241089 | 3617 |
| **RFK 6F13** | Chevrolet | Montana | 2020/2020 | 9BGCA8030LB178056 | 1233867790 | 4315 |
| **PMM 0038** | New Holland | Motoniveladora 140B | 2010/2010 | NAAF06775 | - | 2129 |
| **PMM 0090** | Massey Ferguson265 | Trator 265 B | 1997/1998 | - |   | 1148 |
| **PMM 0098** | Caterpiller | Motoniveladora | 2013/2014 | CAT0120KAJP05635 | - | 3115 |
| **PMM 0123** | Case | Pá Carregadeira W20E | 2017/2017 | - |   | 3619 |
| **PMM 0050** | XCMG | Pá Carregadeira LW300KV | 2021/2021 | XUG0300VVNPB03038 |   | 4686 |
| **PMM 0051** | Mahindra | Trator 9500S | 2021/2021 | MDI09523CN0002190 |   | 4688 |
| **PMM 0073** | STIHL | Roçadeira de grama FS 220 | 2012/2012 | - | - | 4628 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **HLF 5452** | Iveco | Eurocargo 170E22 | 2010/2011 | 93ZA1NFHOB8711214 | 302027629 | 2131 |
| **HLF 6797** | Volkswagen | Kombi Escolar | 2011/2012 | 9BWMF07XXCP006537 | 341270172 | 2139 |
| **PMM 0042** | Massey Ferguson 265 | Trator 265 65 CV | 1998/1998 | LD8B13B62917DH | - | 3010 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria Municipal de Saúde*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **HMH7083** | Fiat | Doblô Rontan Amb 2 | 2009/2009 | 9BD22315592015761 | 150271042 | 2083 |
| **HNB 5691** | Fiat | Doblô 1.8 Atena Amb | 2012/2013 | 9BD223153D2029824 | 499770978 | 2961 |
| **PUV 3334** | Volkswagen | Gol CL MC | 2014/2015 | 9BWAB45U6FP513504 | 1021199041 | 3168 |
| **PUD 5020** | Volkswagen | Polo 1.6 | 2014/2014 | 9BWAB49N2EP008660 | 10823695 | 3141 |
| **PYE 3799** | Fiat | Doblo Essence 1.8 | 2016/2016 | 9BD11960SG1135117 | 1094370166 | 3514 |
| **PXX 4819** | Fiat | Pálio Fire | 2015/2016 | 9BD17122ZG7571682 | 1088901988 | 3457 |
| **QNT 9828** | Fiat | Ducato Maxicargo | 2016/2016 | 93W245G3RG2159029 | 1142249309 | 3682 |
| **QNT 9833** | Fiat | Uno Drive 1.0 | 2017/2018 | 9BD195B4NJ0812573 | 1142249295 | 3679 |
| **QUY 6542** | Peugeot | Ambulância | 2018/2019 | 8AEGCNFN8KG503002 | 12069305893 | 3780 |
| **QOR 7577** | Peugeot | Ambulância | 2018/2019 | 8AEGCNFN8KG501704 | 1157986746 | 4246 |
| **QUX 9068** | Chevrolet | Spin 18L MT Premier | 2019/2020 | 9BGJP7520LB123767 | 1206584197 | 4245 |
| **RGB 2F32** | Fiat | Fiorino Ambulância | 2020/2021 | 9BD26512HM9164366 | 1242053830 | 4321 |
| **RFK 6F17** | Chevrolet | Spin 18L MT Premier | 2020/2021 | 9BGJP7520MB134830 | 1235686504 | 4313 |
| **RTK7C39** | Volkswagen | GOL VW 1.0 L MC4 | 2021/2022 | 9BWAG45U3NT073457 | 1296334659 | 4675 |
| **RUE9E93** | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BCEA4BA0FG111457 | 1298041845 | 4632 |
| **RUI4D79** | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BGEA48A0PG122419 | 1300354949 | 4639 |
| **RCA9B69** | Mercedes | Sprinter | 2021/2022 | 8AC907843NE209226 | 1289970219 | 4640 |
| **RVQ5A50** | Fiat | Argo | 2022/2023 | 9BD358ACVPYM13996 | 1328184355 |  - |
| **RVQ5A53** | Fiat | Argo | 2022/2023 | 9BD358ACVPYM32453 | 1328187940 |  - |

**16.7.** Integram o presente edital:

Anexo I – Modelo Apresentação de Proposta;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Declaração de Menor,

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Termo de Referência.

**16.8.** Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Setor de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelo telefone: (34) 36741220/1230, ou pelo email: licitacaomat@matutina.mg.gov.br

***16.9. É expressamente proibido, o pregoeiro ou a equipe de apoio conferir documentos antes do dia da abertura da licitação, para evitar problemas futuros. Os envelopes devem vir lacrados para protocolo, ressaltando estamos à disposição para qualquer tipo de esclarecimentos ou dúvidas.***

**16.10.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Matutina.

**16.11.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

Matutina/MG, 31 de maio de 2023.

**Edilma Almeida Martins**

Pregoeira em Substituição

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA**

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Insc. Estadual:
Endereço:
Cidade: Estado:
Telefone: (\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ Fax: (\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ e-mail:

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (quando por sistema bancário)
Banco: \_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome:
Identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Órgão Expedidor:
Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nacionalidade:
CPF: \_\_\_. \_\_\_. \_\_\_-\_\_ e-mail:

**Endereço**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seq.** | **Descrição** | **Valor estimado** | **Taxa de Administração** | **Valor Total** |
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS CREDENCIADAS PARA MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS OFICIAIS OU CONVENIADOS COM O MUNICIPIO DE MATUTINA - MG. |  |  |   |

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

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**ASSINATURA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA:\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

**OBS: Limitamos a Taxa de Administração no máximo de 1% (um por cento) o percentual a ser contratado, podendo ser zero ou negativa.**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº.013/2023**

**Á Prefeitura Municipal de Matutina**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ credenciamos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar propostas, declarações e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

**(Firma Reconhecida)**

**OBS: Apresentar o modelo de Procuração no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Matutina.**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede no endereço sito à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_/2023**,** bem como o disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº. 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

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

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

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Matutina.**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MENOR**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registrada sob o CNPJ nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

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

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

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.: A Declaração de Menor deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Matutina.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar no Pregão Presencial n.º. 013/2023, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;

b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;

c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;

d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

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

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

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Matutina.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 055/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) representante legal, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.3 do Edital do Pregão Presencial nº. 013/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

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

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de Matutina.**

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_\_\_\_ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, COM USO DE TECNOLOGIA DE CARTÕES MAGNÉTICOS INDIVIDUAIS E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) PARA FORNECIMENTOS DE PEÇAS E EXECUÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS EM ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUTINA/MG, E DE OUTRO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.**

#### 1 - DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

**1.1 - DA CONTRATANTE**

**1.1.1**. O **Município de Matutina**, com sede na Rua José Londe Filho, nº 354, Centro, CEP 38.870-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.102/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilberto Ernane de Lima**, brasileiro, casado, Pecuarista, portador do CPF no 719.460.986-04 e do RG no M-7.280.210, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Totôe Flávio, n.º 189, Centro.

**1.2 - DO CONTRATADO**

**1.2.1.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente pelo(a) sócio(a) Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**1.3 - DOS FUNDAMENTOS**

**1.3.1**. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº. 055/2023, Pregão Presencial Nº. 013/2023, regulando-se por suas cláusulas, pela Lei Federal Nº. 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando sê-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### 2 - CLÁUSULA - DO OBJETO:

**2 - DO OBJETO**

Constitui-se objeto do presente contrato a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, COM USO DE TECNOLOGIA DE CARTÕES MAGNÉTICOS INDIVIDUAIS E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) PARA FORNECIMENTOS DE PEÇAS E EXECUÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS EM ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUTINA/MG”.**

**3 - CLÁUSULA - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO E ORÇAMENTOS:**

**3.1 - DO PRAZO**

**3.1.1.** O prazo de vigência do contrato firmado em decorrência da licitação, será de até 12 meses à contar da assinatura do contrato.

**3.2 - DO VALOR**

**3.2.1.** O valor deste contrato será de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) conforme especificações à seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seq.** | **Descrição** | **Valor estimado** | **Taxa de Administração** | **Valor Total** |
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DE OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS CREDENCIADAS PARA MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS OFICIAIS OU CONVENIADOS COM O MUNICIPIO DE MATUTINA - MG. |  |  |   |

**3.3 –DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**3.3.1.** O valor contratado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

**3.3.2.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do serviço e ainda dos documentos fiscais que comprovem e/ou justifiquem a revisão nos valores contratados.

**3.4 - DO PAGAMENTO**

**3.4.1.** O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após a emissão das notas fiscais por parte do fornecedor, devendo ser creditado em conta corrente mantida pela contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

**3.4.2.** O protocolo da competente Nota Fiscal deverá ser feito pessoalmente, no Departamento de Compras desta Casa, ou mediante correspondência com AR, sem que com isso incorra em qualquer tipo de ônus.

**3.4.3.** Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar igual à prevista no anexo I do edital da licitação, acrescido de lote ou outras informações, para o devido pagamento.

**3.4.4.** A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com o Departamento de Compras.

**3.4.5.** As notas fiscais deverão emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**3.4.6**. A Prefeitura Municipal de Matutina, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor dos serviços entregues, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**3.4.7.** O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Matutina será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**3.4.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte daempresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos serviços.

**3**.**5 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA A DESPESA**

**3.5.1.** As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada, existindo recursos financeiros para cobertura das despesas:

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **02.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Finanças - 04.122.1001.2032** – Manutenção das Atividades de Administração e Finanças – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 46 - Fonte 1500.

#### 4 - CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**4.1.** Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do Contrato, respeitando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

**4.2.** Fornecer os serviços objeto do contrato, parceladamente e de forma continuada durante a validade do contrato.

### 4.3. Apresentar documento fiscal relativo aos serviços prestados e de acordo com o preço fixado em contrato.

**4.4.** Credenciar concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento para remoções e socorros mecânicos, sempre que houver interesse da Prefeitura, independentemente da bandeira, nas localidades e percursos previstos.

**4.5.** Garantir que toda peça seja nova e original e efetivamente instalada no veículo, máquina e equipamento da frota da Prefeitura indicado (evidenciar através de fotos), e que as redes credenciadas devolvam a Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura.

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

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

**4.8.** Garantir que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, máquinas e equipamentos ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

**4.10.** Originais do fornecedor da montadora do veículo, máquina e equipamento, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por este exigido, sendo as mesmas recomendadas ou indicadas em seu catálogo;

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

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

**4.13.** Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura Municipal, para permitir a importação de dados.

**4.14.** Fornecer uma cópia do manual de utilização dos *softwares* de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa.

**4.15.** Fornecer sistema de gerenciamento que permita a realização de cotações eletrônicas 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 (evidenciar através de fotos), podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para estabelecimentos distintos.

**4.16.** O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (*slip*) contendo as seguintes informações:

**4.17.** Quando da Manutenção: identificação do estabelecimento (nome e endereço); identificação do veículo (placa e modelo); identificação do condutor (nome e matrícula); identificação do centro de custo; hodômetro do veículo no momento da prestação dos serviços; serviços concretizados e peças substituídas (evidenciar através de fotos), com seus respectivos valores; data e hora da transação; valor total da operação.

**4.18.** Na retirada do veículo pelo condutor, o mesmo deverá digitar a senha (que autorizará o estabelecimento a gerar a transação), e assinar o documento de retirada, emitido pelo estabelecimento credenciado.

**4.19.** Adotar sistema de segurança que identifique o veículo, máquina e equipamento, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos, máquinas, equipamentos e usuários.

**4.20.** Fornecer senhas e matrículas individuais para os funcionários próprios ou terceirizados que prestem serviços à Prefeitura com as devidas permissões:

**4.21.** A Prefeitura deverá estabelecer níveis de permissão de acesso ao sistema de gerenciamento de manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

**4.22.** O sistema da contratada deverá permitir a Prefeitura criar senhas de acesso sem a intervenção da contratada.

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

**4.24.** O sistema deverá evitar a interrupção do serviço e garantir todos controles previstos, caso haja algum problema por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

### 4.25. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

**4.26.** A contratada deverá disponibilizar sistema para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização das manutenções na rede credenciada, sem ônus para a Prefeitura.

**4.27.** Facultar à fiscalização da Prefeitura pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

### 4.28. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

**4.29.** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

**4.30.** Proporcionar à Prefeitura, a cada 06 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência do contrato.

**4.31**. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de postos de combustível, concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento, credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

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

**4.33.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços a contratada.

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

**4.35.** Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura seja formada por empresas idôneas.

**4.36.** Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de identificação para cada veículo, máquina e equipamento sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da contratada.

**4.37.** A implantação pela contratada compreende:

a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura;

b) Cadastramento e registro dos veículos, máquinas e equipamentos da frota da Prefeitura,

c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos centros de custo, e conforme níveis de acesso informado pela Prefeitura;

d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

f) Credenciamento de novas concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento, se a Prefeitura assim solicitar;

g) Descredenciamento de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado.

h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada.

i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos.

j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores.

k) Treinamento da rede credenciada.

**4.38.** Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas.

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

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

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

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

**4.43.** Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

**4.44.** Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura.

**4.45.** Manter equipamentos específicos e *softwares* necessários à prestação dos serviços, na sede da Prefeitura Municipal ou em locais determinados pela Prefeitura, para utilização durante o prazo da vigência contratual, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo suas identificações e numerações.

**4.46.** Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, de manutenção de cada um dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.

**4.47.** Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota.

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

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

**4.50.** Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura, nos *softwares* utilizados pela contratada, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

**4.52.** A infraestrutura: microcomputadores, ambiente e outras necessidades serão de responsabilidade da Prefeitura, portanto deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 dias do início do contrato.

**4.53.** A contratada é responsável pela segurança de toda a informação armazenada da Prefeitura, assim como pela informação que trafegue pela internet, assumindo o compromisso de implantar controles que mitiguem os riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação da Prefeitura.

**4.54.** A contratada deverá disponibilizar funcionalidades para controle de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

a) Cadastro de veículos, máquinas e equipamentos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação; etc.

b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas.

c) Relatório de manutenção automotivo (peças, pneus e serviços): por veículo, por máquina e por equipamento, por *login*, por unidade credenciada, por data, por período, por unidade de lotação etc.

d) Demonstrativo de desempenho dos veículos, máquinas e equipamentos por condutor, por tipo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, máquina e equipamento, a data, o horário e o local de utilização do serviço.

e) Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, máquina e equipamento, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados.

f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

g) Criação e recebimento de orçamentos (no mínimo 03 por serviço/aquisição) podendo cotar separadamente o mesmo orçamento em peças e serviços a oficinas distintas, com função de avaliação e aprovação de orçamentos e função de parcelamento de manutenções aprovadas.

h) Possibilitar o anexo de fotos no histórico dos orçamentos dos serviços executados e peças adquiridas;

i) Controle de garantia no formato de datas e quilometragens;

j) Controle de sinistro dos veículos;

k) Outras informações de interesse da Prefeitura.

**4.55.** Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (xls, txt, pdf, xml e outras);

**4.56.** Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível;

**4.57.** Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for.

**4.58.** O Sistema deve oferecer para a Prefeitura o modelo de [*Workflow*](http://www.google.com.br/url?q=workflow&url=/aclk%3Fsa%3DL%26ai%3DCszl0OtVwS9u-LMX28AaaheUWp4PYnAGb_-vtDYb18gYIABACIMHW_w4oAlCxxJ6V-_____8BYM3A54CcA8gBAakCsUxy6u3foT6qBBNP0L4FP7XtMy85jAY4GWB--Y_g%26sig%3DAGiWqtxX1QuakvCbRVRKXpLLA0i7_LNGgw%26q%3Dhttp://www.pixsoft.com.br/prod_sol.htm&rct=j&ei=OtVwS435KsWe8Aa7uoy3Cw&usg=AFQjCNHkQmDSdWE5oogMi45a1YAHtP5zaA) do orçamento, indicando o que foi concluído, qual etapa falta ser concluída, para identificar possíveis evoluções no processo dando velocidade nas aprovações e reprovações dos orçamentos, sendo que o orçamento seja o espelho da visualização que o estabelecimento possui, facilitando a comunicação entre a Prefeitura e o estabelecimento;

**4.59.** Guardar sigilo sobre as informações da Prefeitura constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis para a Prefeitura, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

**4.60.** Providenciar a integração das informações de manutenção do sistema de gestão com o sistema de gerenciamento da Prefeitura, HABEAS DATA.

**4.61.** Comunicar o Setor de Frotas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, qualquer tipo de interrupção do sistema e manutenção da frota.

**5- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**5.1**. Prestar a contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços, providenciando as informações para o lançamento no sistema em tempo hábil para a execução pela contratada dos prazos estimados neste Termo de Referência.

**5.2.** Devolver a contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

**5.3.** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**5.4.** Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

**5.5.** Solicitar a contratada a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto deste contrato, bem pedir a inclusão de novas empresas.

**5.6.** Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**5.7.** Efetuar o pagamento a Contratada, dentro dos prazos estabelecidos no Contrato;

**5.8.** Emitir Ordem de Compras.

**5.9.** Atestar a prestação do serviço do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

**5.10.** Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo.

**6 - CLÁUSULA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES:**

**6.1.** Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) no objeto desta licitação poderá ser determinada pelo Município mediante assinatura de Termos Aditivos, observados os limites estabelecidos no artigo 65, da Lei Federal n. 8666/93 e suas posteriores alterações.

#### 7 - CLÁUSULA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

#### 8 - CLÁUSULA - DAS PENALIDADES:

**8.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitam às seguintes penalidades:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Matutina pelo prazo de 02 (dois) anos;

**8.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior.

**8.2.** O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**8.3.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**8.3.1**. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;

**8.3.2.** 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual;

**8.3.4.** 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**8.4.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.5.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Prefeitura Municipal de Matutina, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

**8.6**. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante no andamento do contrato apurada pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, mediante simples conferência ou diligência, implicará na rescisão da contratada e o envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**9 - CLÁUSULA - DA RESCISÃO:**

**9.1.** A rescisão do presente contrato poderá ser:

**9.1.1.** Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

**9.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**9.1.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**9.2.** No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

#### 10 - CLÁUSULA - DA INDENIZAÇÃO:

**10.1.** Ocorrendo rescisão, à Contratada caberá receber o valor devido até as datas da rescisão, observadas as disposições da cláusula IX.

#### 11 - CLÁUSULA - DO FORO:

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

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

**GILBERTO ERNANE DE LIMA**

Prefeito Municipal de Matutina – MG

Contratada

TESTEMUNHAS

1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: CPF:

**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1 - Objeto

1.1 - Constitui objeto do edital a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota da Prefeitura Municipal de Matutina, com uso de tecnologia para identificação individual de cada item e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias, etc.) para fornecimentos de peças e execução de serviços de manutenções corretivas e preventivas.

1.2 - Descrição dos itens:

Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Matutina, compreendendo todos os serviços preventivos e corretivos necessários, bem como fornecimento de **peças e acessórios multimarcas, incluindo pneus, câmaras, óleos, filtros etc.,** através de rede de estabelecimentos credenciados;

1.2.1 -Amanutenção preventiva compreende todos os serviços executáveis em concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, obedecendo às recomendações do fabricante dos veículos, máquinas e equipamentos. São exemplos de manutenção preventiva: **trocas de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; troca de peças do veículos, conserto geral do veículos; outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos**.

1.2.2 - A manutenção corretiva compreende todos os serviços executáveis em concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou eficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade dos veículos, máquinas e equipamentos, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: **serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; conserto de pneus; entre outros da espécie.**

1.2.3 - Inclui-se nos serviços de manutenção a remoção de veículos, máquinas e equipamentos através de veículos especiais (guincho), por de rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos.

1.2.4 - O fornecimento de peças, acessórios e serviços de manutenção deve ocorrer através de uma rede de distribuição, cobrindo os principais Municípios do Estado de Minas Gerais.

1.3 - O serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser prestado de forma contínua, via Web, em tempo real, com transações validadas através de senhas de segurança pessoais e permitir a emissão de relatórios gerenciais de controle de gastos de toda a frota da Prefeitura Municipal de Matutina.

1.4 - **O serviço objeto deste Termo de Referência será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor de aquisição de peças e acessórios e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos efetivamente consumidos no período de vigência do contrato**.

1.5 - O valor anual da despesa com lubrificantes, pneus, aquisição de peças e contratação de serviço de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, dentre outros foi estimado em **R$794.371,26 (setecentos e noventa e quatro mil, trezentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos)** por ano, valor de referência de gasto pela prefeitura no ano de 2022 e 2023, ano após a Pandemia e que os preços de peças e serviços aumentaram consideravelmente.

1.6 - O valor estimado no subitem 1.5 não obriga a Prefeitura à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

1.7 - O quantitativo de veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota da Prefeitura, por centro de custo, placa, marca e modelo está relacionado no edital e neste anexo, porém a Prefeitura pode incluir ou retirar veículos a qualquer momento de acordo com seu interesse.

## 2 - Justificativa da Contratação

## 2.1 - A contratação da empresa para prestação dos serviços objeto da licitação visa atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal em aquisição de serviços, peças e manutenção da frota, permitindo que os veículos, máquinas e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que as atividades que dependem deles para seu desenvolvimento não sofram descontinuidade.

## 2.2 - Visa, também, promover a otimização, padronização e racionalização nos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pelas diversas secretarias em caráter contínuo e ininterrupto.

## 2.3 - A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

2.4 - A necessidade da administração das manutenções de frota municipal via sistema de gestão e controle se dá pelo fato da alta demanda assim como a possibilidade de negociação de valores (via 03 orçamentos obrigatórios), o controle efetivo do que foi de fato executado via emissão da ordem de serviço pelo fornecedor assinada pelo motorista que levou o ítem para a manutenção e ainda a emissão de requisição pelo coordenador da pasta atestando que está aprovado e correto.

2.5 - Uma vez associados os orçamentos, ordem de serviço e requisição, o Setor de Frotas realiza a conferência e estando em conformidade aprova via sistema.

2.6 - Justifica-se a escolha do sistema de gerenciamento, considerando a viabilidade de controle econômico e técnico, além de ser mais vantajoso principalmente no que tange à fiscalização e no desenvolvimento dos trabalhos.

2.7 - Conforme se infere na tabela abaixo, o município de Matutina/MG efetuou elevados gastos com manutenção de veículos nos anos 2020 e 2021, não fosse o sistema de gerenciamento, os custos certamente seriam maiores, haja vista que o município não teria o leque de opções mais econômicas disponíveis para a realização dos serviços.

2.8 - Além disso, em um município de pequeno porte como Matutina, com a escassez de recursos humanos disponíveis, não seria vantajoso procurar caso a caso, individualmente, meios para se efetivar a manutenção dos veículos, sob pena de causar sérios prejuízos por conta da demora em se solucionar o problema.

2.9 - O Sistema de Gerenciamento supre, a só tempo, a necessidade de econômica por parte do erário municipal e a vantajosidade com recursos humanos e técnicos que envolvem a manutenção da frota.

## 3 - Dos Preços e Critério de Seleção

3.1 - A seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Matutina deverá ser realizada observando-se o critério de **MENOR PREÇO**, que corresponde ao valor percentual da Taxa de Administração, com no máximo duas casas decimais.

## 4 - Da Garantia da Economicidade durante a Execução Contratual

4.1 - Para a execução de quaisquer serviços e aquisição de quaisquer peças, deverão ser providenciados pela Prefeitura, no mínimo, 03 (três) orçamentos/cotações, através do sistema da contratada, com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo Gestor do Contrato.

4.2 - A Prefeitura definirá, antes da apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças genuínas, originais, devendo tal escolha ser devidamente justificada.

4.3 - O preço a ser ofertado para peças e acessórios genuínos são os constantes na tabela de preços à vista praticada pelos estabelecimentos;

4.4 - A Prefeitura deverá adquirir as peças ou acessórios considerando o menor preço ofertado, considerando-se também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício.

**5 - Da Garantia de Peças e Serviços**

5.1 - Fornecer garantia mínima conforme abaixo estabelecido:

5.1.1 - Mínimo de 6 (seis) meses para as peças originais repostas e instaladas a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou fatura(s) ou o prazo estabelecido pelo fabricante da peça, se for maior que 06 meses, prevalecendo assim, em qualquer hipótese a garantia mínima de 06 (seis) meses;

5.1.2 - 30 (trinta) dias para os serviços que não requeiram a utilização de peças, a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou fatura(s);

5.1.3 - Substituir o material defeituoso ou corrigir defeitos de fabricação no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de comunicação da Prefeitura Municipal.

6 - Das Exigências à Rede Contratada

6.1 - Dispor de locais, mão de obra e ferramentas adequados para atendimento das manutenções de veículos, máquinas e equipamentos;

6.2 - Dispor de equipe técnica especializada e de profissionais qualificados para realização dos serviços e atendimento das demandas;

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

6.4 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.

6.5 - 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 Prefeitura, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

6.6 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Prefeitura, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Prefeitura, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

6.7 - Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita pela Prefeitura.

6.8 - Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Prefeitura Municipal.

6.9 - Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor designado pela Prefeitura.

6.10 - Durante o atendimento do veículo a rede credenciada pela contratadadeverá:

6.10.1 - Receber e inspecionar o veículo da Prefeitura Municipal.

6.10.2 - Enviar para Prefeitura, preferencialmente pela Internet, através do sistema informatizado da contratada, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições das peças, marcas das peças, números das peças, materiais, e serviços com os tempos de execução em horas e preços;

6.10.3 - Somente executar os serviços após autorização expressa, neste caso a senha de aprovação da Prefeitura Municipal/Gestor do contrato, através do sistema informatizado da contratada.

6.11 - Fornecer peças, componentes e materiais com preços à vista.

### 7 - Estimativa de Preços e Disponibilidade Orçamentária e Financeira para a Despesa Anual

**7.1 Apurado o valor unitário da Taxa de Administração praticado na região, pelo serviço de gerenciamento das manutenções das frotas dos municípios vizinhos, limitamos ao máximo de 1% (um por cento) o percentual a ser contratado.**

7.2 - As despesas decorrentes da execução do contrato importarão no valor global anual estimado **R$794.371,26 (setecentos e noventa e quatro mil, trezentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos)** por ano, valor de referência de gasto pela prefeitura no ano de 2022 e 2023, ano após a Pandemia e que os preços de peças e serviços aumentaram consideravelmente, **não incluso a taxa de administração.**

7.3 - Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Prefeitura Municipal, prescrito na Dotação Orçamentária:

**02.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Finanças - 04.122.1001.2032** – Manutenção das Atividades de Administração e Finanças – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 46 - Fonte 1500.

**8 - Da Rede Credenciada**

8.1 O licitante deverá comprovar em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, que possui rede de estabelecimentos credenciados para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos (concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento), devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado.

8.2 A contratada deverá manter as redes credenciadas de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento durante a vigência do contrato, no caso de descredenciamento de um credenciado a contratada deverá imediatamente providenciar sua substituição;

8.3A rede de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento deverão estar credenciados e devidamente equipados para aceitar as transações do sistema em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.3. A contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, buscando efetivá-lo em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**9 - Prazos de Execução dos Serviços**

9.1 – A implantação do sistema de gerenciamento da manutenção deverá ocorrer até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos comerciais indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

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

9.3 - O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada não poderá ser superior a 4 (quatro) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas as 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

**10 - Obrigações da Contratada**

10.1 – Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do Contrato, respeitando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

10.2 - Fornecer os serviços objeto do contrato, parceladamente e de forma continuada durante a validade do contrato.

### 10.3 - Apresentar documento fiscal relativo aos serviços prestados e de acordo com o preço fixado em contrato.

10.4 - Credenciar concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento para remoções e socorros mecânicos, sempre que houver interesse da Prefeitura, independentemente da bandeira, nas localidades e percursos previstos.

10.5 - Garantir que toda peça seja nova e original e efetivamente instalada no veículo, máquina e equipamento da frota da Prefeitura indicado (evidenciar através de fotos), e que as redes credenciadas devolvam a Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura.

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

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

10.8 - Garantir que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, máquinas e equipamentos ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

10.8.2 - Originais do fornecedor da montadora do veículo, máquina e equipamento, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por este exigido, sendo as mesmas recomendadas ou indicadas em seu catálogo;

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

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

10.10 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura Municipal, para permitir a importação de dados.

10.11 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos *softwares* de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa.

10.12 - Fornecer sistema de gerenciamento que permita a realização de cotações eletrônicas 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 (evidenciar através de fotos), podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para estabelecimentos distintos.

10.13 - O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (*slip*) contendo as seguintes informações:

10.13.1 - Quando da Manutenção: identificação do estabelecimento (nome e endereço); identificação do veículo (placa e modelo); identificação do condutor (nome e matrícula); identificação do centro de custo; hodômetro do veículo no momento da prestação dos serviços; serviços concretizados e peças substituídas (evidenciar através de fotos), com seus respectivos valores; data e hora da transação; valor total da operação.

10.14 - Na retirada do veículo pelo condutor, o mesmo deverá digitar a senha (que autorizará o estabelecimento a gerar a transação), e assinar o documento de retirada, emitido pelo estabelecimento credenciado.

10.15 - Adotar sistema de segurança que identifique o veículo, máquina e equipamento, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos, máquinas, equipamentos e usuários.

10.16 - Fornecer senhas e matrículas individuais para os funcionários próprios ou terceirizados que prestem serviços à Prefeitura com as devidas permissões:

10.16.1 - A Prefeitura deverá estabelecer níveis de permissão de acesso ao sistema de gerenciamento de manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

10.16.2 - O sistema da contratada deverá permitir a Prefeitura criar senhas de acesso sem a intervenção da contratada.

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

10.16.4 - O sistema deverá evitar a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja algum problema por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

### 10.16.5 - Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

10.16.6 - A contratada deverá disponibilizar sistema para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização das manutenções na rede credenciada, sem ônus para a Prefeitura.

10.16.7 - Facultar à fiscalização da Prefeitura pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

### 10.17 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

10.18 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

10.19 - Proporcionar à Prefeitura, a cada 06 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência do contrato.

10.20 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de postos de combustível, concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento, credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

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

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

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

10.24 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura seja formada por empresas idôneas.

10.25 - Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de identificação para cada veículo, máquina e equipamento sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da contratada.

10.26 - A implantação pela contratada compreende:

a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura;

b) Cadastramento e registro dos veículos, máquinas e equipamentos da frota da Prefeitura;

c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos centros de custo, e conforme níveis de acesso informado pela Prefeitura;

d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

f) Credenciamento de novas concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento, se a Prefeitura assim solicitar;

g) Descredenciamento de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado.

h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada.

i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos.

j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores.

k) Treinamento da rede credenciada.

10.27 - Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas.

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

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

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

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

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

10.33 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura.

10.34 - Manter equipamentos específicos e *softwares* necessários à prestação dos serviços, na sede da Prefeitura Municipal ou em locais determinados pela Prefeitura, para utilização durante o prazo da vigência contratual, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo suas identificações e numerações.

10.35 - Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, de manutenção de cada um dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.

10.36 - Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota.

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

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

10.39 - Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura, nos *softwares* utilizados pela contratada, visando o gerenciamento de todo o sistema.

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

10.39.2 - A infraestrutura: microcomputadores, ambiente e outras necessidades serão de responsabilidade da Prefeitura, portanto deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 dias do início do contrato.

10.39.3 - A contratada é responsável pela segurança de toda a informação armazenada da Prefeitura, assim como pela informação que trafegue pela internet, assumindo o compromisso de implantar controles que mitiguem os riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação da Prefeitura.

10.40 - A contratada deverá disponibilizar funcionalidades para controle de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

a) Cadastro de veículos, máquinas e equipamentos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação etc.

b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas.

c) Relatório de manutenção automotivo (peças, pneus e serviços): por veículo, por máquina e por equipamento, por *login*, por unidade credenciada, por data, por período, por unidade de lotação etc.

d) Demonstrativo de desempenho dos veículos, máquinas e equipamentos por condutor, por tipo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, máquina e equipamento, a data, o horário e o local de utilização do serviço.

e) Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, máquina e equipamento, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados.

f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

g) Criação e recebimento de orçamentos (no mínimo 03 por serviço/aquisição) podendo cotar separadamente o mesmo orçamento em peças e serviços a oficinas distintas, com função de avaliação e aprovação de orçamentos e função de parcelamento de manutenções aprovadas.

 h) Possibilitar o anexo de fotos no histórico dos orçamentos dos serviços executados e peças adquiridas;

i) Controle de garantia no formato de datas e quilometragens;

j) Controle de sinistro dos veículos;

k) Outras informações de interesse da Prefeitura.

10.41 - Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (xls, txt, pdf, xml e outras);

10.42 - Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível;

10.43 - Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for.

10.44 - O Sistema deve oferecer para a Prefeitura o modelo de [*Workflow*](http://www.google.com.br/url?q=workflow&url=/aclk%3Fsa%3DL%26ai%3DCszl0OtVwS9u-LMX28AaaheUWp4PYnAGb_-vtDYb18gYIABACIMHW_w4oAlCxxJ6V-_____8BYM3A54CcA8gBAakCsUxy6u3foT6qBBNP0L4FP7XtMy85jAY4GWB--Y_g%26sig%3DAGiWqtxX1QuakvCbRVRKXpLLA0i7_LNGgw%26q%3Dhttp://www.pixsoft.com.br/prod_sol.htm&rct=j&ei=OtVwS435KsWe8Aa7uoy3Cw&usg=AFQjCNHkQmDSdWE5oogMi45a1YAHtP5zaA) do orçamento, indicando o que foi concluído, qual etapa falta ser concluída, para identificar possíveis evoluções no processo dando velocidade nas aprovações e reprovações dos orçamentos, sendo que o orçamento seja o espelho da visualização que o estabelecimento possui, facilitando a comunicação entre a Prefeitura e o estabelecimento;

10.45 - Guardar sigilo sobre as informações da Prefeitura constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis para a Prefeitura, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

10.46 - Providenciar a integração das informações de manutenção do sistema de gestão com o sistema de gerenciamento da Prefeitura, HABEAS DATA.

10.47 - Comunicar o Setor de Frotas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, qualquer tipo de interrupção do sistema e manutenção da frota.

### 11 - Obrigações do Contratante

11.1 - Prestar a contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços, providenciando as informações para o lançamento no sistema em tempo hábil para a execução pela contratada dos prazos estimados neste Termo de Referência.

11.2 - Devolver a contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

11.3 - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.4 - Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

11.5 - Solicitar a contratada a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto deste contrato, bem pedir a inclusão de novas empresas.

11.6 - Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.7 - Efetuar o pagamento a Contratada, dentro dos prazos estabelecidos no Contrato;

11.8 – Emitir Ordem de Compras.

11.9 – Atestar a prestação do serviço do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

11.10 - Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;

**12 - Gestão/Fiscalização do Contrato**

12.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato os Secretários Municipais, com acompanhamento do Setor de Frotas desta Prefeitura Municipal, esclarecimentos pelo telefone: (34) 3674 1220/1230 ou e-mail: licitacaomat@matutina.mg.gov.br

12.2 - As Secretarias Municipais atuarão como gestor/fiscal do contrato.

12.3 - Compete ao Setor de Compras expedir a ordem de compra e pré-empenho.

12.5 - Cabe ao setor responsável pela liberação e acompanhamento dos serviços o recebimento e conferência da nota fiscal. Bem como encaminhar a nota fiscal devidamente liquidada ao setor de contabilidade desta Prefeitura

### 13 - Condições de Pagamento e Faturamento

13.1 - A Prefeitura efetuará o pagamento dos serviços em até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento das notas fiscais certificadas pelo Gestor/Coordenador do contrato, estando com todos os documentos de suporte anexos e corretos;

### 13.2 - A contratada deverá apresentar as notas fiscais à Prefeitura Municipal de Matutina, CNPJ 18.602.102/0001-42, Endereço: Rua José Londe Filho, nº 354, Centro, CEP 38.870-000, devendo o primeiro faturamento ocorrer 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços e os subsequentes faturamentos ocorrerem na mesma data nos meses posteriores, até que seja finalizado o contrato.

13.2.1 - A nota fiscal deverá conter os números do contrato, processo administrativo licitatório e pregão referentes à sua contratação.

13.2.2 - A nota fiscal deverá conter o valor relativo à retenção para a Seguridade Social.

13.2.3 - A nota fiscal deverá conter o valor relativo à retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) com a respectiva alíquota, conforme CTM (Código Tributário Municipal) de cada município;

13.2.4 - Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado a cópia da nota fiscal de aquisição de peças e serviços.

13.3 - Os pagamentos estão sujeitos às seguintes deduções e ou retenções:

a) Tributos, taxas e outros encargos incidentes na fonte;

b) Retenções e ou deduções determinadas por lei ou contratualmente previstas.

### 13.4 - Havendo qualquer restrição nas notas fiscais, estão serão devolvidas pelo Departamento de Frotas ao fornecedor, para que o mesmo proceda com a correção.

13.5 – A empresa contratada deverá disponibilizar a opção de parcelamento para as manutenções que ultrapassarem valores significativos para o não comprometimento do orçamento da Prefeitura no mês vigente.

**14 - Vigência Contratual**

14.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados de sua assinatura.

14.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e seus dispositivos;

**15 - Interrupção ou Bloqueio dos Serviços**

15.1 – De maneira alguma poderá ocorrer a interrupção do sistema sem que a Prefeitura/Setor de Frotas seja previamente comunicado.

15.2 - No caso de interrupção no fornecimento de manutenção da frota ou bloqueio de sistema/serviços, o Setor de Frotas da Prefeitura, representado pelo gestor, deverá ser avisado com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias**, por telefone e e-mail, justificando o motivo da interrupção. O restabelecimento deverá ser feito imediatamente após a resolução dos problemas que causaram a interrupção.

**16 - Dos Relatórios**

16.1 - Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e fiscais (ISS e ICMS) para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. 16.2 - Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade em determinado período;

16.3 - Deverão ser disponibilizados ainda os seguintes relatórios:

16.4 - Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção;

16.5 - Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (Tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);

16.6 - Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/ entidade;

16.7 - Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

16.8 - Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 07 (sete) dias corridos da realização de cada manutenção.

16.9 - Todos os dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

**17 - Recursos Técnicos Necessários**

17.1 - A empresa contratada deverá operar como organização completa e independente, responsável pelas atividades de instalação de equipamentos necessários ao funcionamento do Sistema e a manutenção dos mesmos;

**18 - Veículos por secretaria (a quantidade total atual de veículos no Poder Executivo é de 56 (cinquenta e seis) unidades, podendo ser alterada para mais ou para menos no decorrer do contrato):**

|  |
| --- |
| ***Secretaria Municipal de Administração*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **PZR 9557** | Volkswagem | Fox CL MBV | 2017/2017 | 9BWAB45Z6H4043149 | 1119240236 | 3627 |
| **QXE 5793** | Volkswagem | Fox CL | 2020/2020 | 9BWAB45Z4L4017481 | 1216570059 | 4253 |
| **OWR 6081** | Shineray |  XY 150 GY | 2013/2013 | LXYJCKL07D0379179 | 605749817 | 3116 |
| **QNS7473** | Volkswagem | Fox CL MBV | 2017/2018 | 9BWAB45Z1J4020853 | 1141877888 | -  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria Municipal de Ação Social*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OPB 4136** | Volkswagen | Kombi Escolar | 2012/2013 | 9BWMF07X8DP004559 | 494127937 | 2953 |
| **PZH 5436** | Volkswagen | Novo Gol TL MCV | 2017/2017 | 9BWAG45U1HP118280 | 1113687689 | 3618 |
| **RFK 6F21** | Fiat | Uno Attractive 1.0 | 2020/2021 | 9BD195A4ZM0888525 | 1233869504 | 4314 |
| **RUQ 4B51** | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BGEA48A0PG128880  | 1303545923  |  4692 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Conselho Tutelar*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **PUJ 5850** | Chevrolet | Spin 1.8L MT LT | 2014/2014 | 9BGJB75Z0EB281347 | 14574720 | 3144 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Assessorias – Polícia*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **QUX 1348** | Mitshubishi | L200 Triton | 2019/2020 | 93XXJKL1TLCK23645 | 1206928171 | - |
| **QXW0E49** | Renault | Duster Zen 16 | 2020/2021 | 93YHJD207MJ671024 | 1249402201 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  ***Secretaria Municipal de Educação*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OXJ 9013** | Volkswagen | Ônibus 15.190 | 2014/2014 | 9532E82W1ER427177 | 7725807 | 3114 |
| **PXN 0309** | Iveco | Ônibus Cityclass | 2015/2016 | 93ZL68CO1G8466235 | 1082102820 | 3439 |
| **PYE 3762** | Iveco | Ônibus Wayclass | 2016/2016 | 93ZL68CO1G8469299 | 1094365464 | 3513 |
| **QOZ 6881** | Iveco | Wayclass70C17HDE | 2018/2019 | 93ZL72CO1K8481281 | 1161831840 | 3852 |
| **QXJ 5319** | Chevrolet | Spin 18L AT Premium | 2019/2020 | 9BGJP7520LB121140 | 1217948861 | 4252 |
| **QXJ 5335** | Chevrolet | Spin 18L AT Premium | 2019/2020 | 9BGJP7520LB121301 | 1216932635 | 4266 |
| **RMS 7F74** | Fiat | Ducato | 2020/2020 | 3C6EFVEK6LE118925 | 1258555090 | 4359 |
| **PXJ 8085** | Fiat | Pálio Fire | 2015/2016 | 9BD17122ZG7570818 | 1078284900 | 3436 |
| **RUG4J38** | Mercedes | Sprinter | 2022/2022 | 8AC907643NE213546 | 1299074100 | 4633 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Desenvolvimento Urbano*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OQM 9963** | Mercedes Benz | Atron 1719 K | 2013/2013 | 9BM693185DB932499 | 589250175 | 3055 |
| **RFK 6F27** | Chevrolet | Montana LS2 | 2020/2020 | 9BGCA8030LB192474 | 1233866475 | 4311 |
| **PMM 0094** | Randon | Retroescavadeira | 2013/2013 | 9AD406KED00051 | - | 3052 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Desenvolvimento Rural*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **OQM9962** | Mercedes Benz | Atron 1719 K | 2013/2013 | 9BM693185DB932554 | 589250191 | 3054 |
| **OXC 7422** | Volkswagen Truck | Caminhão 26.280 6x4 | 2013/2014 | 953658260ER418178 | 100158869 | 3113 |
| **PZR 9564** | Iveco Tanque | Tector 150E21 | 2016/2017 | 93ZA01LF0H8931487 | 1119241089 | 3617 |
| **RFK 6F13** | Chevrolet | Montana | 2020/2020 | 9BGCA8030LB178056 | 1233867790 | 4315 |
| **PMM 0038** | New Holland | Motoniveladora 140B | 2010/2010 | NAAF06775 | - | 2129 |
| **PMM 0090** | Massey Ferguson265 | Trator 265 B | 1997/1998 | - |   | 1148 |
| **PMM 0098** | Caterpiller | Motoniveladora | 2013/2014 | CAT0120KAJP05635 | - | 3115 |
| **PMM 0123** | Case | Pá Carregadeira W20E | 2017/2017 | - |   | 3619 |
| **PMM 0050** | XCMG | Pá Carregadeira LW300KV | 2021/2021 | XUG0300VVNPB03038 |   | 4686 |
| **PMM 0051** | Mahindra | Trator 9500S | 2021/2021 | MDI09523CN0002190 |   | 4688 |
| **PMM 0073** | STIHL | Roçadeira de grama FS 220 | 2012/2012 | - | - | 4628 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **HLF 5452** | Iveco | Eurocargo 170E22 | 2010/2011 | 93ZA1NFHOB8711214 | 302027629 | 2131 |
| **HLF 6797** | Volkswagen | Kombi Escolar | 2011/2012 | 9BWMF07XXCP006537 | 341270172 | 2139 |
| **PMM 0042** | Massey Ferguson 265 | Trator 265 65 CV | 1998/1998 | LD8B13B62917DH | - | 3010 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Secretaria Municipal de Saúde*** |
| **Placa** | **Marca** | **Modelo** | **Ano** | **Chassi** | **Renavam** | **N° Patrimônio** |
| **HMH7083** | Fiat | Doblô Rontan Amb 2 | 2009/2009 | 9BD22315592015761 | 150271042 | 2083 |
| **HNB 5691** | Fiat | Doblô 1.8 Atena Amb | 2012/2013 | 9BD223153D2029824 | 499770978 | 2961 |
| **PUV 3334** | Volkswagen | Gol CL MC | 2014/2015 | 9BWAB45U6FP513504 | 1021199041 | 3168 |
| **PUD 5020** | Volkswagen | Polo 1.6 | 2014/2014 | 9BWAB49N2EP008660 | 10823695 | 3141 |
| **PYE 3799** | Fiat | Doblo Essence 1.8 | 2016/2016 | 9BD11960SG1135117 | 1094370166 | 3514 |
| **PXX 4819** | Fiat | Pálio Fire | 2015/2016 | 9BD17122ZG7571682 | 1088901988 | 3457 |
| **QNT 9828** | Fiat | Ducato Maxicargo | 2016/2016 | 93W245G3RG2159029 | 1142249309 | 3682 |
| **QNT 9833** | Fiat | Uno Drive 1.0 | 2017/2018 | 9BD195B4NJ0812573 | 1142249295 | 3679 |
| **QUY 6542** | Peugeot | Ambulância | 2018/2019 | 8AEGCNFN8KG503002 | 12069305893 | 3780 |
| **QOR 7577** | Peugeot | Ambulância | 2018/2019 | 8AEGCNFN8KG501704 | 1157986746 | 4246 |
| **QUX 9068** | Chevrolet | Spin 18L MT Premier | 2019/2020 | 9BGJP7520LB123767 | 1206584197 | 4245 |
| **RGB 2F32** | Fiat | Fiorino Ambulância | 2020/2021 | 9BD26512HM9164366 | 1242053830 | 4321 |
| **RFK 6F17** | Chevrolet | Spin 18L MT Premier | 2020/2021 | 9BGJP7520MB134830 | 1235686504 | 4313 |
| **RTK7C39** | Volkswagen | GOL VW 1.0 L MC4 | 2021/2022 | 9BWAG45U3NT073457 | 1296334659 | 4675 |
| **RUE9E93** | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BCEA4BA0FG111457 | 1298041845 | 4632 |
| **RUI4D79** | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BGEA48A0PG122419 | 1300354949 | 4639 |
| **RCA9B69** | Mercedes | Sprinter | 2021/2022 | 8AC907843NE209226 | 1289970219 | 4640 |
| **RVQ5A50** | Fiat | Argo | 2022/2023 | 9BD358ACVPYM13996 | 1328184355 |  - |
| **RVQ5A53** | Fiat | Argo | 2022/2023 | 9BD358ACVPYM32453 | 1328187940 |  - |

**19 - Condições Gerais**

19.1 - A Prefeitura reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviços em descordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas

legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei 8666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma.

19.2 - A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou empregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos os prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Prefeitura, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo.

|  |  |
| --- | --- |
| Orivan Sandro MartinsSecretaria Municipal de Administração | Eliene FerreiraSecretaria Municipal de Ação Social |
| Alessandra da Rocha Oliveira MesquitaSecretaria Municipal de Educação | Leila Aparecida Leonel OliveiraSecretaria Municipal de Saúde |
| Adélio Eustáquio de OliveiraSecretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural | Cláudio Vinícius LondeSecretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável |