



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

PAL N°: 074/20222 – PREGAO ELETRÔNICO N°. 029/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Regido pela Lei n° 10.520/2002, pelos Decretos Municipais N° 082/2009, 002/2010, 46 de 2020 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e Decreto 10.024, de 21/09/2019.

Objeto:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, apresentados no **Anexo I** desse termo de referência, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea “a” do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos., conforme especificações contidas nos Anexos I – Termo de Referência deste Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Início do Recebimento das Propostas: 08h00min do dia 19/07/2022

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 02/08/2022

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min do dia 02/08/2022

SITE DO PREGÃO: www.comprasbr.com.br - Acesso Identificado no link “acesso público”.

Pregoeira: Patrícia Chaves Cardoso



EDITAL DE LICITAÇÃO

PAL Nº: 074/20222 – PREGAO ELETRÔNICO Nº. 029/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ - MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Praça Rui Barbosa; n.º 26, Centro, CEP 39.600-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.963.083/0001-17, por intermédio da Pregoeira nomeado pela Portaria Nº 241/2022, de 01 de julho de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico - Tipo: Menor Preço GLOBAL**, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, Decreto 10.024, de 21/09/2019 e Decreto Municipal de nº: 46 de 04 de maio de 2020, objetivando a contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, apresentados no **Anexo I** desse termo de referência, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea “a” do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, conforme especificações contidas nos Anexos I – Termo de Referência deste Edital.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Site do Pregão: www.comprasbr.com.br - Acesso Identificado no link “acesso público”.

Início do Recebimento das Propostas: 08h00min do dia 19/07/2022.

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 02/08/2022.

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min do dia 02/08/2022.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico;



1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.comprasbr.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta De Preços

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação

Anexo IV – Modelo de Declaração De Preços

Anexo V – Modelo Declaração que não Emprega Menor

Anexo VI – Contrato

Anexo VII – Recibo de Retirada de Edital

Espécie: Pregão Eletrônico

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- Constitui o objeto da Presente Licitação a contratação de empresa especializada em Sistema de Autogestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, apresentados no **Anexo I** deste Edital, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea “a” do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, conforme especificações contidas nos Anexos I – Termo de Referência deste Edital.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

II – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:



2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº: 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.6- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico, o Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.comprasbr.com.br

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 - Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2.2.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

III – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



- 3.1.2 – Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.3 – Abrir as propostas de preços;
- 3.1.4 – Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.5 – Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.6 – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 3.1.7 – Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 3.1.8 – Declarar o vencedor;
- 3.1.9 – Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.10 – Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 3.1.11 – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 3.1.12 – Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES:

- 3.2.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;
- 3.2.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 3.2.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 3.2.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
- 3.2.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.2.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 3.2.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do



pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.2.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.2.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao Compra BR Plataforma de Pregão Eletrônico;

3.2.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.2.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.2.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.2.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.2.14- Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.2.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.2.16- No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.2.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão COM PRAZO não inferior a 24 (horas);



3.2.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.2.19- **MODO DE DISPUTA ABERTO** - a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

3.2.20- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata do item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

3.2.21- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente;

3.2.21.1- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 3.1.20, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa;

3.2.22- Os documentos relativos à proposta/habilitação/proposta detentor da melhor oferta do(s) item(ns)/lote(s)s, (os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública) conforme relação dos documentos exigidos no(s) item(ns) 5.0(pessoa jurídica) para análise e habilitação, bem como também deverão ser encaminhados os documentos de habilitação em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação feita pela Pregoeira no chat do sistema, juntamente com a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, ou representante legal, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal ou documento comprobatório, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária, para o Departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na Praça Rui Barbosa, nº: 26, Centro - Araçuaí - MG - CEP 39.600-000, o não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos anexados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;



3.2.23- A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 3.2.22 Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

3.2.24- O não cumprimento do envio dos documentos da proposta/habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.2.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.2.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.2.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.2.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor MEI/ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.3 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.3.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.3.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de “proposta escrita” junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de arquivos contendo as informações da empresa neste campo implicará na desclassificação da mesma;

3.3.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.3.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, marcas, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas



dos produtos neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.3.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.3.6- Na hipótese do licitante ser MEI/ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

4.2- Nos preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

4.3 - Na proposta escrita, deverá:

4.3.1 - Considerar o menor valor da TAXA ADMINISTRATIVA a ser calculado sobre o valor da fatura e considerando ainda o valor da TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA a ser cobrada da empresa terceirizada. Para tanto, será necessário realizar a disputa considerando a MÉDIA PONDERADA através da seguinte fórmula:

FÓRMULA MÉDIA PONDERADA

$$V = (TARC * 5) + (TAGF * 5)$$

ONDE:

V=Valor da disputa

TARC - Representa o percentual em relação à Taxa Administrativa Máxima a ser cobrada da empresa terceirizada.

TAGF - Representa o percentual em relação à Taxa Administrativa para gerenciamento da frota

Peso: 5 para TARC e peso 5 para TAGF

4.3.2- Justifica-se o critério de julgamento, tendo em vista que o percentual cobrado das Empresas que integram a Rede Credenciada, impactam diretamente no valor do produto/serviço a ser contratado, portanto, quanto menor o valor a ser cobrado das empresas, melhor será a valor do produto/serviço a ser prestado.

4.3.3- Para fins de composição da proposta, há que se considerar também o prazo máximo de 3(três) dias a partir do recebimento da fatura pela quarteirizada para que efetue o pagamento às empresas terceirizadas da rede credenciada.

4.3.4 - Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço;

4.3.5- O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;



4.3.3 – A empresa licitante deverá entregar o objeto licitado conforme autorização de fornecimento, dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital e conforme prazo estipulado neste edital e/ou seus anexos.

4.3.4 – Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

4.3.5 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (**Anexo IV**).

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances;

4.5 - NO REGIME DE MENOR PREÇO GLOBAL;

4.5.1 – O critério de julgamento é o menor valor GLOBAL.

4.5.2 A disputa poderá ocorrer nos três itens. Definida a proposta ou lance vencedor a Pregoeira registrará como valor negociado para os itens 1, 2 e 3 o valor total estimado para cada item, de modo que o empenho para esses itens aproveite a totalidade do recurso orçamentário disponível.

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação dos lotes/itens licitado;

4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.7.2- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.7.3- os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade,



deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido, a partir da data de sua emissão;

V – DA HABILITACAO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.2- CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

5.1.2.1-Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.1.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

5.1.3.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.1.3.3 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

5.1.3.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede da Licitante;

5.1.3.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade fiscal com a fazenda municipal do domicílio ou sede da Licitante;

5.1.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

5.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.2.1 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física com data de expedição limitada a 60(sessenta) dias;



5.2.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.2.3 - Fica as empresas MEI – Micro empreendedor Individual dispensadas de apresentar o constante no inciso I, no que tange ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis.

5.2.4 - A empresa constituída a menos de um ano, deve apresentar o balanço de abertura da empresa.

5.2.5 - Comprovação de boa situação financeira da Licitante, com apresentação do seguinte índice de liquidez: ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ILG(Índice de Liquidez Geral) maior ou igual a 1,0 que serão obtidos pela aplicação da seguinte fórmula: $ILC = (AC/PC)$; $ILG = (AC+RLP) / (PC + ELP)$, ONDE: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; RLP = Realizável em Longo Prazo; ELP = Exigível em Longo Prazo.

5.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 5 – DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação:

5.3.1- Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou estar executando, o objeto licitatório, desde que atenda e seja compatível e pertinente com este Edital e seus anexos.

5.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.4.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo V**;

5.4.2 - Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

5.4.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



5.4.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o preço registrado no contrato será com a sede que apresentou a documentação.

VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

6.2 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias após o recebimento do recurso;

6.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

VII – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor PREÇO GLOBAL**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de ARAÇUAÍ se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na



proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

VIII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta, especificações técnicas e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

9.1.1 A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

9.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

9.3 Será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas no site, no “link” correspondente a este pregão, para o e-mail licitacao@aracuai.mg.gov.br, com remessa posterior do documento original para a Prefeitura situado na Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro, Araçuaí/MG, CEP 39.600-000, impreterivelmente no horário de atendimento, de 07:30 às 17:30 horas.

9.7 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.comprasbr.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.



X - DAS PENALIDADES:

10.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araçuaí, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

- 10.1.1 - não assinar o contrato no prazo do edital;
- 10.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 10.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 10.1.4 - retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- 10.1.5 - não mantiver a proposta;
- 10.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 - Pelo atraso injustificado, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

10.2.2 - Pela inexecução parcial ou total do contrato:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a o Município de Araçuaí, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Araçuaí à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

10.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 10.2.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

XI - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1 - A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.



11.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

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

11.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo VII deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, Prefeitura Municipal de Araçuaí, Praça Rui Barbosa, nº 26, Centro, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

XII – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2– Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a compra.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

13.1 Executar os serviços conforme especificações estabelecidas no documento originário do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas do posterior Termo de Referência e em sua proposta.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.



13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

13.6 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

13.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

13.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

13.9 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.

13.14 Disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/fatura, relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do posto (nome, município e UF);
- Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- Leitura do hodômetro do veículo;
- Data e hora da transação;
- Discriminação do tipo de produto ou serviço fornecido;
- Quantidade referente a unidade da transação executada;
- Valor da operação por veículo;
- Identificação do usuário (nome e matrícula).



13.15 Quando da implantação do sistema e inclusão de novos veículos, fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE cartões de abastecimento para os veículos da frota gerenciada, de forma individual e intransferível, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE.

13.16 Quando da implantação do sistema e inclusão de novos usuários, fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para usuários.

13.17 Caso a tecnologia não necessite desse dispositivo para identificação do usuário, basta que a CONTRATADA comunique o fato à CONTRATANTE, até a data do término do prazo de implantação.

13.18 Fornecer relação de toda a rede credenciada, com endereço, telefone e horário de funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e atualizá-la periodicamente junto à CONTRATADA.

13.19 Credenciar, sem ônus, estabelecimentos a pedido da CONTRATANTE nos locais, prazos e condições indicados no posterior Termo de Contrato.

13.20 Responsabilizar-se por manter as exigências estipuladas no posterior Termo de Contrato, informar às credenciadas que são de sua inteira responsabilidade as obrigações decorrentes da legislação trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, de acidente de trabalho e as demais previstas na legislação específica.

13.21 Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato, de modo a manter a frota em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

13.22 Informar aos seus credenciados da necessidade de executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados.

13.23 Dar treinamento aos gestores, em conformidade com o disposto no alusivo subitem constante deste Termo de Contrato, e a qualquer tempo, sempre que a CONTRATANTE apontar a necessidade.

13.24 Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da CONTRATANTE.

13.25 Possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes a gestão de manutenção corretiva e abastecimento da CONTRATANTE, para o sistema da CONTRATADA, inclusive no formato "EXCEL" e através do cartão magnético, individual por veículos, leitores, utilizado tanto na rede credenciada, postos licitados ou postos de abastecimentos da CONTRATANTE.

13.26 Manter um representante/preposto, para prestar, junto à CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE-CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários ordinários de atendimento.



13.27 Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados.

13.28 Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços prestados por sua rede credenciada.

13.29 Informar à sua rede credenciada que os estabelecimentos responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, prepostos ou credenciados.

13.30 Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento, pela eficiência do que for executado.

13.31 Fornecer aplicativo disponível em ambiente web, compatível com o sistema operacional utilizado pela CONTRATANTE, nos termos especificados.

13.32 Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

13.33 Fornecer sítio operacional para navegação, capaz de propiciar a gestão da frota, por meio do acompanhamento de todas as operações em andamento. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo CONTRATANTE, com segurança que comprove que o sistema informatizado possui as funcionalidades descritas nesse Termo de Referência e posterior Termo de Contrato.

13.34 Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de frota, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas.

13.35 Possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA, quaisquer dos produtos ou serviços contratados.

13.36 Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente disponível, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha ou indisponibilidade no sistema eletrônico.

13.37 Manter todos os estabelecimentos da rede credenciada informados de que não cabe à CONTRATANTE, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer tipo de pagamento a essas empresas pelos serviços prestados ou fornecimento de bens executados, posto a inexistência de relação contratual ou financeira entre a CONTRATANTE e a referida rede.



13.38 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.39 Comunicar à CONTRATANTE, por qualquer meio formal, com pelo menos 24 horas de antecedência qualquer inoperância programada do sistema.

13.40 Arcar com os custos de implantação e implementação do sistema de gerenciamento.

13.41 Dotar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos credenciados de tecnologia que permita o abastecimento e o gerenciamento da frota nos termos fixados no posterior Termo de Contrato.

13.42 Fornecer todos os dados disponíveis, na forma solicitada pelo CONTRATANTE, dos relatórios gerenciais, nos prazos e condições indicadas no posterior Termo de Contrato.

13.43 Manter os dados gerenciais pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do prazo de prestação dos serviços e disponibilizá-los, sem custo, à CONTRATANTE.

13.44 Apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, cópia do documento fiscal ou outro equivalente emitido pela empresa prestadora do serviço, com a discriminação dos valores dos serviços, tributos e possíveis descontos comerciais, de forma a possibilitar a verificação e confirmação do valor efetivamente cobrado na operação.

13.45 Informar imediatamente ao CONTRATANTE, através dos fiscais administrativos e Gestores do Contrato, o cancelamento de estabelecimento conveniado acompanhado da devida justificativa, bem como os novos a serem cadastrados.

13.46 Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.

13.47 Informar a sua Rede Credenciada que as notas fiscais eventualmente emitidas em nome da CONTRATANTE somente serão utilizadas para fins de garantia dos bens/serviços fornecidos e não podendo em hipótese alguma serem utilizadas para fins de substituição tributária, nos termos do inciso II do art. 121 da Lei no 5.172/66, tendo em vista a inexistência de relação contratual com os mesmos.

13.48A empresa deverá apresentar declaração de que:

a) Possui postos credenciados em todo o Estado do Minas Gerais, com distância máxima de 200 km entre eles;

b) Detém postos de serviços credenciados nas cidades que integram o Estado de Minas Gerais e região próximos às localidades onde há maior deslocamento dos veículos da frota municipal, sendo de no mínimo 3, descritos a seguir:

Municípios	Quantidade
Diamantina	03
Montes Claros	03
Teófilo Otoni	03
Governador Valadares	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Belo Horizonte	10
João Pinheiro	03
Paracatu	03
Brasília	05

- c)** Caso haja solicitação de novos credenciados a CONTRATADA obriga-se a credenciar o posto de serviço;
- d)** Detém nos demais Estados da Federação lista de postos de combustíveis credenciados, localizados nas marginais das principais rodovias que cortam o país, com distância máxima de 250 km entre eles, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem sem prejuízo do tempo de deslocamento;
- e)** Os postos credenciados deverão fornecer, preferencialmente, os cinco tipos de combustíveis, sendo: Gasolina Comum, Etanol Comum, Diesel Comum S500 e Diesel Comum S10. Caso a cidade não possua posto de combustível com a oferta de todos os tipos, a contratada deverá credenciar novos estabelecimentos, de modo que atendam às cláusulas acima.
- f)** A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar a lista de postos de combustíveis credenciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- g)** A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido no preço à vista. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a instituição, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- h)** Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações áreas suficientes para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos tipos/modelos dos veículos.
- i)** A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, entre outros.
- j)** A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente ao gestor do contrato formalizado com a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG;
- k)** Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento, se necessário, para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.



XIV – DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

14.1 A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos:

- Gasolina Comum;
- Etanol Comum;
- Diesel Comum S500; e
- Diesel Comum S10.

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina, a álcool e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;

d) Manutenção preventiva e corretiva, prevendo Serviços de Manutenção nas partes mecânicas e elétricas, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).



- f) Serviço de retifica (motor e componentes, discos e campanas de freios).
- g) Alinhamento e Balanceamento:
- Serviços de alinhamento de direção;
 - Serviços de balanceamento de rodas;
 - Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - Serviços de desempenho de rodas.
- h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem.
- i) Serviço de chaveiro automotivo.

14.1.1 DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

14.1.1.1 Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

14.1.1.2 Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores Credenciados:

Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede fornecedores credenciados que:

a) Estejam estabelecidos especialmente nas seguintes rotas sendo no mínimo um posto a cada 200 km:

- **Rota Araçuaí / Montes Claros - BR 251**

Salinas / Francisco Sá / Montes Claros

- **Rota Araçuaí / Diamantina - BR 367**

Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina.

- **Rota Araçuaí / Belo Horizonte passando pela BR 367**

Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina / Curvelo / Belo Horizonte

- **Rota Araçuaí / Teófilo Otoni**

Itinga / Itaobim / Teófilo Otoni

- **Rota Araçuaí / Belo Horizonte passando pela BR 116**

Itinga / Itaobim / Teófilo Otoni / Governador Valadares / Ipatinga / Belo Horizonte

- **Rota Araçuaí / Brasília passando pela BR 367**



Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina / Curvelo / Três Marias / Luizlândia do Oeste / João Pinheiro / Paracatu / Cristalina / Brasília.

• **Rota Araçuaí /Brasília passando pela BR 251**

Salinas / Francisco Sá / Montes Claros / Curvelo / Três Marias / Luizlândia do Oeste / João Pinheiro / Paracatu / Cristalina / Brasília

OBS: As rotas acima especificadas são frequentemente utilizadas por veículos da Secretaria Municipal de Saúde para transporte de pacientes, e também para atender o Gabinete do Prefeito, quando de viagens oficiais para tratar de assuntos de interesse do Município.

b) A contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante nos seguintes casos:

b.1) Praticuem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

b.2) Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

b.3) Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

b.4) Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

b.5) Não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp.

b.6) Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

b.7) Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

c.1) Praticuem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

c.2) Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;



- c.3)** Disponibilize local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor (es) da CONTRATANTE, especialmente designado (s);
- c.4)** Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- c.5)** Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- c.6)** Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- c.7)** Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- c.8)** Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- c.9)** executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- c.10)** Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- c.11.0)** Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
- c.12.0)** Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;
- c.13.0)** De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.
- c.11)** Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;
- c.12)** Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- c.13)** Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- c.14)** Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;
- c.15)** Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- c.16)** Permitam à CONTRATANTE a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;



c.17) Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsteres, etc.).

Para os produtos e serviços descritos nas alíneas “d” item 4.2 – no mínimo 05 (Cinco) fornecedores credenciados de cada segmento “mecânica, autopeça, auto elétrica, lava-jato, loja de pneu, funilaria e pintura, estofamento, acessórios, bem como outros necessários atender manutenções dos veículos” no município da localidade do edifício-sede da unidade beneficiária, e no mínimo 03 fornecedores credenciado em cada cidade elencada na rota dos segmentos “oficina mecânica, auto elétrica, auto peças e serviço de guincho”.

14.1.1.3 A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 4.3 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

14.2 Módulo integrado de auto-gestão da manutenção preventiva da frota de veículos da CONTRATANTE.

14.2.1 Aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

14.2.2 A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

14.2.3 Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

14.3 Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

14.3.1 Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor



- Identificação do veículo (placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de Combustível
 - Quantidade em litros adquiridos
 - Valor unitário por tipo de combustível
 - Valor total da operação em R\$ (reais)
 - Natureza do serviço utilizado
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Histórico de manutenção dos veículos;
- g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:
- i.1) Despesas de abastecimento:
- Identificação do posto (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de combustível
 - Data e hora da transação
 - Quantidade de litros
 - Valor da operação
 - Identificação do condutor (nome e registro funcional)
 - Natureza do serviço utilizado
- i.2) Despesas de manutenção:
- Identificação da oficina (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da manutenção



- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

i.3) Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

k) Tempo de imobilização por veículo;

l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

m) Custos por Km (Administrativo, Manutenção, Operação e Total) e indicadores por veículo;

n) Tempo de garantia de peças e serviços;

o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

14.3.2 O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;

d) Relação dos fornecedores credenciados;

e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;

g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

h) Relatório de condutores por veículo;



- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

14.4 Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo; Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

XV - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e conferência do mesmo pelo Departamento de Compras e Licitação, e emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

15.1.1 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a contratada até o prazo de 90 dias. Após este período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

15.3 - Os preços ofertados GLOBAL deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

15.4 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotações Orçamentárias:

04.122.5501.6001 GESTÃO GABINETE DO PREFEITO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	71	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	74	100
05.153.5501.6003 GESTÃO JUNTA SERVIÇO MILITAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	82	100
3903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	83	100
06.181.5501.6005 CONVÊNIO SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	89	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	91	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

06.181.5501.6006 CONVÊNIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	92	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3	100
24.131.5501.6007 GESTÃO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	99	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	102	100
04.122.5502.6008 GESTÃO SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	109	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	112	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	112	170
04.122.5502.6009 DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	120	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	122	100
04.122.5502.6010 DEPTO APOIO LOGÍSTICO TRANSPORTE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	127	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	130	100
04.122.5502.6011 DEPTO SUPRIMENTOS PATRIMÔNIO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	135	100
33903600 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	137	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	138	100
04.122.5502.6012 GESTÃO ALMOFADADO E ARQUIVO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	139	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	141	100
24.721.5502.6016 SERVIÇOS CORREIOS COMUNICAÇÃO	FICHA	FONTE
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	148	100
04.124.5502.6019 GESTÃO DO CONTROLE INTERNO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	154	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	156	100
04.122.5503.6020 GESTÃO DA SECRETARIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	163	100
33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	164	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	108
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	157
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	170



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	186
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	192
04.123.5503.6022 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	177	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	180	100
04.123.5503.6023 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	185	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	187	100
04.129.5503.5004CAPACIDADE DE INVESTIMENTO	FICHA	FONTE
44905200 - Equipamentos e Material Permanente	188	100
04.129.5503.6024DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	FICHA	FONTE
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	196	100
04.129.5503.6025CAPACITAÇÃO PROF. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	199	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	202	100
12.122.5504.6027APOIO AOS CONSELHOS DE EDUCAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	208	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	211	101
12.122.5504.6028GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	219	100
33903000 - Material de Consumo	219	101
33903000 - Material de Consumo	219	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	144
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	145
12.128.5504.6030DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	233	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	237	101
12.306.5504.6031GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	239	100
33903000 - Material de Consumo	239	144
33903000 - Material de Consumo	239	147



33903000 - Material de Consumo	239	170
12.361.5504.6032 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	247	100
33903000 - Material de Consumo	247	101
33903000 - Material de Consumo	247	119
33903000 - Material de Consumo	247	122
33903000 - Material de Consumo	247	143
33903000 - Material de Consumo	247	146
33903000 - Material de Consumo	247	147
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	122
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	146
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	147
12.361.5504.6033 GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	256	101
33903000 - Material de Consumo	256	106
33903000 - Material de Consumo	256	119
33903000 - Material de Consumo	256	122
33903000 - Material de Consumo	256	145
33903000 - Material de Consumo	256	147
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	106
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	122
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	145
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	147
12.361.5504.6034 GESTÃO DO CESU	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	265	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	267	100
12.364.5504.6036 APOIO AO ENSINO SUPERIOR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	270	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	272	100
12.365.5504.6037 GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	281	101
33903000 - Material de Consumo	281	119
33903000 - Material de Consumo	281	119
33903000 - Material de Consumo	281	143



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903000 - Material de Consumo	281	146
33903000 - Material de Consumo	281	147
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	284	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	284	122
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	284	146
12.366.5504.6038GESTÃO DO ENSINO JOVENS E ADULTOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	290	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	293	101
12.367.5504.6039PROMOÇÃO DE TECNOLOGIAS ASSISTIDAS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	297	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	299	101
10.122.5505.6040AÇÕES DE ENFRENTAMENTO AO COVID	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	302	154
33903000 - Material de Consumo	302	155
33903000 - Material de Consumo	302	255
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	304	154
10.122.5505.6041GESTÃO DO SUS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	311	102
33903000 - Material de Consumo	311	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	153
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	159
10.122.5505.6042 APOIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	321	102
10.301.5505.6044 GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA (PAB)	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	337	102
33903000 - Material de Consumo	337	123
33903000 - Material de Consumo	337	155
33903000 - Material de Consumo	337	159
33903000 - Material de Consumo	337	164
33903000 - Material de Consumo	337	255
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	159



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

10.302.5505.6045 GESTÃO DO TFD/CASA DE APOIO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	374	102
33903000 - Material de Consumo	374	155
33903000 - Material de Consumo	374	159
33903000 - Material de Consumo	374	164
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	377	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	377	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	377	159
10.302.5505.6047GESTÃO DOS SERVIÇOS MAC	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	388	102
33903000 - Material de Consumo	388	123
33903000 - Material de Consumo	388	155
33903000 - Material de Consumo	388	159
33903000 - Material de Consumo	388	164
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	255
10.303.5505.6050GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	402	102
33903000 - Material de Consumo	402	155
33903000 - Material de Consumo	402	164
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	404	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	404	159
10.304.5505.6052 GESTÃO DA VIGILÂNCIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	413	102
33903000 - Material de Consumo	413	155
33903000 - Material de Consumo	413	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	415	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	415	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	415	159
10.305.5505.6053 GESTÃO DA VIGILÂNCIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	425	102
33903000 - Material de Consumo	425	123
33903000 - Material de Consumo	425	155
33903000 - Material de Consumo	425	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	123
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	159



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

08.122.5506.6054	GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FICHA	FONTE
33903000	- Material de Consumo	439	100
33903000	- Material de Consumo	439	129
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	100
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	129
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	142
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	229
08.122.5506.6055	APOIO AOS CONSELHOS	FICHA	FONTE
33903000	- Material de Consumo	445	100
33903000	- Material de Consumo	445	129
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	448	100
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	448	129
08.122.5506.6056	GESTÃO DESCENTRALIZADA DO IGD BF	FICHA	FONTE
33903000	- Material de Consumo	453	100
33903000	- Material de Consumo	453	129
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	456	100
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	456	129
08.122.5506.6057	PARCERIAS INSTITUCIONAIS ESTRATEGICAS	FICHA	FONTE
33304100	- Contribuições	458	100
33504100	- Contribuições	459	100
08.244.5506.6058	GESTÃO DOS BENEFÍCIOS SOCIO ASSISTENCIAIS	FICHA	FONTE
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	465	100
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	465	156
08.244.5506.6059	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	FICHA	FONTE
33903000	- Material de Consumo	471	100
33903000	- Material de Consumo	471	129
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	475	100
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	475	129
08.244.5506.6060	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	FICHA	FONTE
33903000	- Material de Consumo	480	100
33903000	- Material de Consumo	480	129
33903000	- Material de Consumo	480	142
33903000	- Material de Consumo	480	156
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	100
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	129
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	142
33903900	- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	156



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

08.243.5506.6061 GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	512	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	515	100
08.243.5506.6062 GESTÃO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	FICHA	FONTE
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	523	100
13.392.5508.6068 GESTÃO DA CULTURA / EVENTOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	545	100
33903000 - Material de Consumo	545	124
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	550	100
13.391.5508.6066 GESTÃO DO PATRIMONIO HISTÓRICO CULTURAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	561	100
33903000 - Material de Consumo	561	124
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	566	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	566	124
20.122.5510.6077 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	612	100
33903000 - Material de Consumo	612	170
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	615	100
20.122.5510.6078 APOIO A CONSELHOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	617	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	619	100
20.605.5510.6080 ESTUDO GEOFISICO E PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	626	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	627	100
20.605.5510.6081 GESTÃO DO MERCADO, MATADOURO, FEIRA LIVRE/ ABASTECIMENTO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	631	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	633	100
20.605.5510.6082 GESTÃO DE PATRULHA MECANIZADA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	636	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	638	100
20.606.5510.6083 CONVÊNIO EMATER, IMA, IEF, ITER, EPAMIG E CONAB	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	652	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	654	100
2060855106084 VIVEIRO MUDAS E BANCO SEMENTES COMO TECNOL SOCIAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	660	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	662	100
20.608.5510.6086 BARRAGINHAS COMO TECNOLOGIA SOCIAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	666	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	667	100
20.608.5510.6087 GESTÃO POLITICA ABASTECIMENTO DE AGUA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	668	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	670	100
15.122.5511.6088GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	679	100
33903000 - Material de Consumo	679	157
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	124
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	157
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	190
15.452.5511.6089GESTÃO DA LIMPEZA PUBLICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	690	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	692	100
15.452.5511.6090 GESTÃO DA CONSERV. RUAS AV. PARQUES JARDINS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	695	100
33903000 - Material de Consumo	695	170
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	697	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	697	124
26.782.5511.6095CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E CAMINHOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	725	100
33903000 - Material de Consumo	725	116
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	726	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	726	116
18.122.5512.6096GESTÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	732	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	735	100
18.122.5512.6097APOIO A CONSELHOS	FICHA	FONTE



33903000 - Material de Consumo	737	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	739	100
18.122.5512.6098 GESTÃO DO FUNDO MUNIC, DE MEIO AMBIENTE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	744	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	747	100
18.541.5512.6099PROT. MEIO AMBIENTE REC. NAT./EDUC. AMBIENTAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	752	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	755	100

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

16.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Contrato dentro de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo X deste Pregão.

16.4 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5 – Ocorrendo à hipótese prevista no item 16.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

16.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

16.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

16.8 - Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

16.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Araçuaí, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx33-3731-2133 no horário de 14:00 às 17:30.

16.11- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Praça Rui Barbosa, nº 26 - ARAÇUAÍ - MG - CEP 639.600-000**, nos dias úteis, no horário das 14:00 horas às 17:00 horas e no sítio do Compras BR Plataforma de Pregão Eletrônico (www.comprasbr.com.br) ou através do site <https://www.aracuai.mg.gov.br/licitacoes>, portal das licitações do município de Araçuaí.

Araçuaí 18 de julho de 2022

Patrícia Chaves Cardoso
Pregoeira Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas – JUL/2022

Sumário

1.	OBJETO:.....	2
1.1.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.....	2
2.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	3
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	4
4.	MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA	
4.2.	DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS.....	6
4.3.	DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES.....	8
5.	DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA).....	14
6.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	20
7.	IMPLANTAÇÃO.....	21
8.	TREINAMENTO.....	21
9.	TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO.....	22
10.	ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO.....	22
11.	UNIDADE DE MEDIDA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.....	22
	LOTE 01.....	23
	LOTE 02.....	24
12.	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS VANTAJOSIDADE DAS PROPOSTAS.....	24
13.	MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	25
14.	CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	29
15.	BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS.....	30
16.	DO PAGAMENTO.....	31
17.	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.....	31
18.	JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO.....	31
	ANEXO I.....	34
	LOTE 01 - RELAÇÃO DOS VEICULOS / ABASTECIMENTO FORA DO MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ	
	34
	LOTE 02 - DESCRIÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS.....	38



1. OBJETO:

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, apresentados no **Anexo I** desse termo de referência, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea "a" do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos.

1.1.2. O presente objeto trata-se da escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em sistema de auto-gestão integrada de frotas, manutenção preventiva e corretiva e peças integrado ao controle de quilometragem dos veículos, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, abrangendo principalmente os seguintes pontos:

- Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado de dados e despesas com abastecimento, mediante fornecimento de combustíveis proveniente de postos credenciados, de forma continuada, e por meio da utilização de cartões microprocessados (chip e/ou magnéticos) para atendimento da frota de veículos, bem como as respectivas unidades e demais bens que venham a ser adquiridos que estejam sob a sua responsabilidade, acautelados ou cedidos, conforme condições, quantidades, exigência e estimativas avaliadas;
- Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, componentes, pneus, acessórios, extintores, e demais materiais necessários, além dos serviços de transporte por guincho (reboque), conserto de pneus, funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas através de licitante vencedora de processo licitatório, para atendimento da frota de veículos, bem como de suas respectivas unidades e demais bens que venham a ser adquiridos, que estejam sob sua responsabilidade, acautelados ou cedidos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas avaliadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente verifica-se uma tendência entres as Administrações Públicas em reconhecer a importância da realização de atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes do Município de Araçuaí - MG, de atribuições que,



apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, além de facilitarem o controle da aplicação dos recursos públicos com transparência e facilidade de emissão de relatórios e periódicos com controle total dos abastecimentos e manutenção por veículo, o que viabilizará a gestão e controle da frota de veículos do Município de Araçuaí/MG.

2.2. Levando em consideração a importância do objeto determinando, o presente Termo de Referência tem por finalidade definir elementos técnicos e operacionais para a contratação empresa especializada em prestação de serviços de gerenciamento de frotas com agenciamento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota do Município de Araçuaí - MG.

2.3. A solução a ser contratada visa atingir os seguintes objetivos:

2.3.1. Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, permanecendo o sistema informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;

2.3.2. Simplificar o controle de gastos com manutenção corretiva e preventiva de veículos;

2.3.3. Conservação e bom uso do patrimônio público;

2.3.4. Flexibilidade do sistema de abastecimento, facilitando o acesso a uma rede ampla;

2.3.5. Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;

2.3.6. Evolução e consonância com a visão de futuro da organização na modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições, pretende-se adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e operacional;

2.3.7. Otimização da Aplicação de recursos Públicos;

2.3.8. Maior distribuição de renda com credenciamento de maior número de fornecedores possíveis a administração pública;

2.3.9. Aplicação de princípios de economicidade e eficiência;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real, a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.



4. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

4.1. Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – o CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema. Cadastramento de Usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal que será intransferível.

b) Cadastramento dos Veículos – devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de Frota
- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

c) Cadastramento dos Condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Matrícula;
- Nome;
- Órgão/Secretaria;
- CPF;
- CNH – Categorias, Validade;
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

d) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.



4.1.1. Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

a) Cartões magnéticos – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: Número de Frota, placa, marca, modelo.

Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

b) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

c) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

d) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

e) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

f) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

g) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

h) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;



- Data e hora da transação.

i) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica), etc. a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

j) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

k) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços, de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema, com no mínimo de 8 (oito) horas de treinamento.

4.2. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

4.2.1. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos:

- Gasolina Comum;
- Etanol Comum;
- Diesel Comum S500; e
- Diesel Comum S10.

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina, a álcool e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;

d) Manutenção preventiva e corretiva, prevendo Serviços de Manutenção nas partes mecânicas e elétricas, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;



- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retifica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempenho de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem.

i) Serviço de chaveiro automotivo.

4.3. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

4.3.1. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

4.3.1.1. Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores Credenciados:

Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede fornecedores credenciados que:

a) Estejam estabelecidos especialmente nas seguintes rotas sendo no mínimo um posto a cada 200 km:

- **Rota Araçuaí / Montes Claros - BR 251**
Salinas / Francisco Sá / Montes Claros
- **Rota Araçuaí / Diamantina - BR 367**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina.

- **Rota Araçuaí / Belo Horizonte passando pela BR 367**
Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina / Curvelo / Belo Horizonte
- **Rota Araçuaí / Teófilo Otoni**
Itinga / Itaobim / Teófilo Otoni
- **Rota Araçuaí / Belo Horizonte passando pela BR 116**
Itinga / Itaobim / Teófilo Otoni / Governador Valadares / Ipatinga / Belo Horizonte
- **Rota Araçuaí / Brasília passando pela BR 367**
Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina / Curvelo / Três Marias / Luizlândia do Oeste / João Pinheiro / Paracatu / Cristalina / Brasília
- **Rota Araçuaí / Brasília passando pela BR 251**
Salinas / Francisco Sá / Montes Claros / Curvelo / Três Marias / Luizlândia do Oeste / João Pinheiro / Paracatu / Cristalina / Brasília

OBS: As rotas acima especificadas são frequentemente utilizadas por veículos da Secretaria Municipal de Saúde para transporte de pacientes, e também para atender o Gabinete do Prefeito, quando de viagens oficiais para tratar de assuntos de interesse do Município.

b) A contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante nos seguintes casos:

b.1) Praticarem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

b.2) Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

b.3) Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

b.4) Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

b.5) Não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp.



- b.6)** Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
- b.7)** Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
- c.1)** Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
- c.2)** Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
- c.3)** Disponibilize local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor (es) da CONTRATANTE, especialmente designado (s);
- c.4)** Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- c.5)** Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- c.6)** Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- c.7)** Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- c.8)** Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- c.9)** executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- c.10)** Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- c.10.1** Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;



c.10.2 Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

c.10.3 De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

c.11) Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

c.12) Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

c.13) Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

c.14) Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

c.15) Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

c.16) Permitam à CONTRATANTE a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;

c.17) Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsteres, etc.).

Para os produtos e serviços descritos nas alíneas “d” item 4.2 – no mínimo 05 (Cinco) fornecedores credenciados de cada segmento “mecânica, autopeça, auto elétrica, lava-jato, loja de pneu, funilaria e pintura, estofamento, acessórios, bem como outros necessários atender manutenções dos veículos” no município da localidade do edifício-sede da unidade beneficiária, e no mínimo 03 fornecedores credenciado em cada cidade elencada na rota dos segmentos “oficina mecânica, auto elétrica, auto peças e serviço de guincho”.

4.3.1.2 A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 4.3 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

4.4. Módulo integrado de auto-gestão da manutenção preventiva da frota de veículos da CONTRATANTE.

4.4.1. Aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

4.4.2. A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;



- Elementos do sistema de freio.

4.4.3. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

4.5. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

4.5.1. Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:



i.1) Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)
- Natureza do serviço utilizado
- Despesas de manutenção:
 - Identificação da oficina (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da manutenção
 - Serviços executados
 - Peças substituídas
 - Data e hora da transação
 - Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

i.2) Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

k) Tempo de imobilização por veículo;

l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

m) Custos por Km (Administrativo, Manutenção, Operação e Total) e indicadores por veículo;

n) Tempo de garantia de peças e serviços;

o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.



4.5.2. O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

4.6. Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
- c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA)

5.1. Executar os serviços conforme especificações estabelecidas no documento originário do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas do posterior Termo de Referência e em sua proposta.



- 5.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.5.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 5.6.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 5.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 5.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 5.9.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.
- 5.14.** Disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/fatura, relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- Identificação do posto (nome, município e UF);
 - Identificação do veículo (marca, modelo e placa);



- Leitura do hodômetro do veículo;
- Data e hora da transação;
- Discriminação do tipo de produto ou serviço fornecido;
- Quantidade referente a unidade da transação executada;
- Valor da operação por veículo;
- Identificação do usuário (nome e matrícula).

5.15. Quando da implantação do sistema e inclusão de novos veículos, fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE cartões de abastecimento para os veículos da frota gerenciada, de forma individual e intransferível, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE.

5.16. Quando da implantação do sistema e inclusão de novos usuários, fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para usuários.

5.17. Caso a tecnologia não necessite desse dispositivo para identificação do usuário, basta que a CONTRATADA comunique o fato à CONTRATANTE, até a data do término do prazo de implantação.

5.18. Fornecer relação de toda a rede credenciada, com endereço, telefone e horário de funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e atualizá-la periodicamente junto à CONTRATADA.

5.19. Credenciar, sem ônus, estabelecimentos a pedido da CONTRATANTE nos locais, prazos e condições indicados no posterior Termo de Contrato.

5.20. Responsabilizar-se por manter as exigências estipuladas no posterior Termo de Contrato, informar às credenciadas que são de sua inteira responsabilidade as obrigações decorrentes da legislação trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, de acidente de trabalho e as demais previstas na legislação específica.

5.21. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato, de modo a manter a frota em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

5.22. Informar aos seus credenciados da necessidade de executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados.

5.23. Dar treinamento aos gestores, em conformidade com o disposto no alusivo subitem constante deste Termo de Contrato, e a qualquer tempo, sempre que a CONTRATANTE apontar a necessidade.

5.24. Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da CONTRATANTE.

5.25. Possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes a gestão de manutenção corretiva e abastecimento da CONTRATANTE, para o sistema da CONTRATADA, inclusive no formato "EXCEL" e através



do cartão magnético, individual por veículos, leitores, utilizado tanto na rede credenciada, postos licitados ou postos de abastecimentos da CONTRATANTE.

5.26. Manter um representante/preposto, para prestar, junto à CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE- CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários ordinários de atendimento.

5.27. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados.

5.28. Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços prestados por sua rede credenciada.

5.29. Informar à sua rede credenciada que os estabelecimentos responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, prepostos ou credenciados.

5.30. Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento, pela eficiência do que for executado.

5.31. Fornecer aplicativo disponível em ambiente web, compatível com o sistema operacional utilizado pela CONTRATANTE, nos termos especificados.

5.32. Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

5.33. Fornecer sítio operacional para navegação, capaz de propiciar a gestão da frota, por meio do acompanhamento de todas as operações em andamento. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo CONTRATANTE, com segurança que comprove que o sistema informatizado possui as funcionalidades descritas nesse Termo de Referência e posterior Termo de Contrato.

5.34. Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de frota, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas.

5.35. Possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA, quaisquer dos produtos ou serviços contratados.



- 5.36.** Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente disponível, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha ou indisponibilidade no sistema eletrônico.
- 5.37.** Manter todos os estabelecimentos da rede credenciada informados de que não cabe à CONTRATANTE, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer tipo de pagamento a essas empresas pelos serviços prestados ou fornecimento de bens executados, posto a inexistência de relação contratual ou financeira entre a CONTRATANTE e a referida rede.
- 5.38.** Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.39.** Comunicar à CONTRATANTE, por qualquer meio formal, com pelo menos 24 horas de antecedência qualquer inoperância programada do sistema.
- 5.40.** Arcar com os custos de implantação e implementação do sistema de gerenciamento.
- 5.41.** Dotar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos credenciados de tecnologia que permita o abastecimento e o gerenciamento da frota nos termos fixados no posterior Termo de Contrato.
- 5.42.** Fornecer todos os dados disponíveis, na forma solicitada pelo CONTRATANTE, dos relatórios gerenciais, nos prazos e condições indicadas no posterior Termo de Contrato.
- 5.43.** Manter os dados gerenciais pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do prazo de prestação dos serviços e disponibilizá-los, sem custo, à CONTRATANTE.
- 5.44.** Apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, cópia do documento fiscal ou outro equivalente emitido pela empresa prestadora do serviço, com a discriminação dos valores dos serviços, tributos e possíveis descontos comerciais, de forma a possibilitar a verificação e confirmação do valor efetivamente cobrado na operação.
- 5.45.** Informar imediatamente ao CONTRATANTE, através dos fiscais administrativos e Gestores do Contrato, o cancelamento de estabelecimento conveniado acompanhado da devida justificativa, bem como os novos a serem cadastrados.
- 5.46.** Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.
- 5.47.** Informar a sua Rede Credenciada que as notas fiscais eventualmente emitidas em nome da CONTRATANTE somente serão utilizadas para fins de garantia dos bens/serviços fornecidos e não podendo em hipótese alguma serem utilizadas para fins de substituição tributária, nos termos do inciso II do art. 121 da Lei no 5.172/66, tendo em vista a inexistência de relação contratual com os mesmos.
- 5.48.** A empresa deverá apresentar declaração de que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- a) Possui postos credenciados em todo o Estado do Minas Gerais, com distância máxima de 200 km entre eles;
- b) Detém postos de serviços credenciados nas cidades que integram o Estado de Minas Gerais e região próximos às localidades onde há maior deslocamento dos veículos da frota municipal, sendo de no mínimo 3, descritos a seguir:

Municípios	Quantidade
Diamantina	03
Montes Claros	03
Teófilo Otoni	03
Governador Valadares	03
Belo Horizonte	10
João Pinheiro	03
Paracatu	03
Brasília	05

- c) Caso haja solicitação de novos credenciados a CONTRATADA obriga-se a credenciar o posto de serviço;
- d) Detém nos demais Estados da Federação lista de postos de combustíveis credenciados, localizados nas marginais das principais rodovias que cortam o país, com distância máxima de 250 km entre eles, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem sem prejuízo do tempo de deslocamento;
- e) Os postos credenciados deverão fornecer, preferencialmente, os cinco tipos de combustíveis, sendo: Gasolina Comum, Etanol Comum, Diesel Comum S500 e Diesel Comum S10. Caso a cidade não possua posto de combustível com a oferta de todos os tipos, a contratada deverá credenciar novos estabelecimentos, de modo que atendam às cláusulas acima.
- f) A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar a lista de postos de combustíveis credenciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- g) A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido no preço à vista. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a instituição, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- h) Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações áreas suficientes para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos tipos/modelos dos veículos.
- i) A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a



disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, prestação no atendimento, entre outros.

j) A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente ao gestor do contrato formalizado com a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG;

k) Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento, se necessário, para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da gestão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.**IMPLANTAÇÃO**

6.12. O controle de transações deverá ser executado pela própria CONTRATADA, a partir da assinatura do contrato, promovendo as diligências e rumo do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela administração a qualquer tempo.

6.12.1. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional do Windows e com os navegadores MS Internet Explorer e Google Chrome.

6.12.2. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

6.13. O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG..

6.14. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela administração.

7. TREINAMENTO

7.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo município a utilizar todos os recursos do sistema.

7.2. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado sem qualquer ônus.

7.3. O treinamento poderá ser virtual ou presencial, sendo que, se for presencial, deverá ser realizado na Sede da Secretaria Municipal da Administração.

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os gestores designados, além de outros que possam ser indicados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG.



7.5. A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor do contrato a ser indicado pela CONTRATANTE.

7.6. Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

8. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

8.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a Transição Contratual com a disponibilização dos dados produzidos no sistema em formato conversível, preferencialmente CSV, EXCEL ou TXT, sem perda de informações.

8.2. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado, cuja propriedade seja da Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Município.

9. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

9.1. Tipo de Contratação: Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2. Periodicidade da Contratação

9.2.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei no 8.666/1993.

9.2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.2.3. A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.2.4. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.

10. UNIDADE DE MEDIDA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de consumo individualizada do órgão da Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG compreende os itens constante na tabela a seguir apresentada, sendo ao licitante obrigatória a participação em todos os itens do objeto, sendo declarado desclassificado caso deixe algum item sem cotação.



ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	TAXA ADM %
1	Gerenciamento e fornecimento de combustível por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados nas localidades indicadas no Termo de Referência. Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de fornecimento de peças, pneus, óleos e filtros e acessórios, serviços de mecânica em geral elétrica eletrônica em geral, funilaria e pintura em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada. Considerando um quantitativo estimado de 150 ¹ veículos. e a GESTÃO COMPARTILHADA.	Serv	

10.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

10.3. O preço do litro de combustível será balizado no preço máximo vigente no município onde ocorra o abastecimento, conforme publicação da Agência Nacional de Petróleo (ANP), vigente no respectivo período.

10.4. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração;

10.5. O valor do lance deverá corresponder ao MENOR PREÇO GLOBAL, em moeda nacional;

10.6. Na proposta, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA VANTAJOSIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor da TAXA ADMINISTRATIVA ser calculado sobre o valor da fatura e considerando ainda o valor máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

da TAXA ADMINISTRATIVA cobrada da empresa terceirizada integre a rede credenciada. Para tanto, será necessário realizar a disputa considerando a MÉDIA PONDERADA:

ITEM	PROPOSTA	PERCENTUAL TAXA ADM
1	TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA COBRADA DA REDE CREDENCIADA	%
2	TAXA ADMINISTRATIVA - GERENCIAMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO	%
VALOR DA DISPUTA: MÉDIA PONDERADA CONFORME FÓRMULA $V = (TARC * 5) + (TAGF * 5)$		

FÓRMULA MÉDIA PONDERADA

$$V = (TARC * 5) + (TAGF * 5)$$

ONDE:

V=Valor da disputa

TARC - Representa o percentual em relação a Taxa Administrativa máxima cobrada da Rede Credenciada

TAGF - Representa o percentual em relação a Taxa Administrativa para gerenciamento da frota

Peso: 5 para TARC e peso 5 para TAGF

11.1.1. Justifica-se o critério de julgamento, tendo em vista que o percentual cobrado das Empresas que integram a Rede Credenciada, impactam diretamente no valor do produto/serviço a ser contratado, portanto, quanto menor o valor a ser cobrado das empresas, melhor será a valor do produto/serviço a ser prestado.

11.1.2. Para fins de composição da proposta, há que se considerar também o prazo máximo de 3(três) dias a partir do recebimento da fatura pela quarteirizada para que efetue o pagamento às empresas terceirizadas da rede credenciada.

11.2. Nas referidas propostas já deverão estar inclusas todas as despesas legais incidentes e as resultantes da prestação dos serviços.

12. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças serão executados pela empresa gerenciadora vencedora do certame e suas credenciadas, em todos os veículos, bem como em quaisquer outros sob sua responsabilidade ou que venham fazer parte da frota do Município de Araçuaí.

12.2. PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA

12.2.1. O atendimento de solicitação de manutenção automotiva em geral, preventiva e corretiva, com prestação de serviços e troca de peças, pneus e acessórios, deverá ocorrer obrigatoriamente na Cidade de Araçuaí e nas cidades constantes na alínea "a" do item 4.3.1.1 deste Termo de Referência, onde deverão existir, em cada uma delas, pelo menos 03 (três) oficinas credenciadas disponibilizadas pela CONTRATADA;

12.2.2. Ressalte-se que a exigência de pesquisa de preços em ao menos 03 (três) oficinas além de proporcionar redução de custos advinda da maior competitividade entre os



interessados está em consonância com a orientação exarada no Subitem 9.3.1 do Acórdão no 1.456/2014 – do Plenário do TCU, de 04 de junho de 2014.

12.2.3. Não sendo possível atender às necessidades da CONTRATANTE em alguma localidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato no prazo máximo de 15 dias, a contar da data limite estabelecida para credenciamento da rede, ou a posteriori, sob provocação da CONTRATANTE em prazo similar. O fiscal analisará os motivos expostos e fará apuração das razões de dificuldade de credenciamento.

12.2.4. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pneus e acessórios serão observados os preços praticados no mercado, inclusive quanto ao maior desconto ofertado para peças, pneus e mão de obra estipulados pelo fabricante da marca em sua tabela de preços.

12.2.5. Para efeito de solicitação da origem de peças, pneus e acessórios a serem fornecidas para veículos serão consideradas as seguintes nomenclaturas:

a) Genuínas: produzidas com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo. Serão obrigatoriamente utilizadas quando na execução de revisões periódicas realizadas durante o período de garantia especificado pelo fabricante;

b) Originais: aquelas que possuem os mesmos padrões e níveis de qualidade exigidos pelo fabricante;

c) Segunda linha: produto não original, que não seja recondicionado, mas que atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo;

12.2.6. Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias, obedecendo às recomendações do fabricante do veículo e outras orientações expressas neste Termo de referência.

12.2.7. A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, precavendo eventuais quebras e defeito nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da CONTRATANTE.

12.2.8. Visando o aproveitamento da garantia dos veículos zero-quilômetro, adquiridas futuramente pela unidade, serão obrigatoriamente feitas as revisões programadas nas concessionárias credenciadas.

12.2.9. Caso a CONTRATADA não possua em sua rede credenciada concessionária para a prestação dos serviços citados no subitem anterior, a Administração poderá, mediante a instrução do procedimento administrativo de licitação cabível, realizar os serviços diretamente com as autorizadas da marca, a fim de manter a garantia de seu veículo.



12.2.10. Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA a série de procedimentos destinados a recolocar os veículos em seu perfeito estado de funcionamento, atendendo inclusive as normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB no que tange a condições de trafegabilidade, seja efetuando ajustes, regulagem ou reparos, funilaria e pintura, substituindo peças, mecanismos, componentes, suprimentos, acessórios, inclusive, latarias, borrachas, forros e outros que se fizerem necessários.

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

12.2.12. Também estão incluídos no conceito de manutenção corretiva a realização de serviços de: lavagem e reboque de veículos, confecção de chaves simples ou codificadas e reparação de acessórios, sejam de comunicação, sonoros ou luminosos.

12.2.13. O serviço de lavagem compreende a lavagem interna e externa do veículo da CONTRATANTE com a utilização de produtos adequados, aplicação de cera em sua lataria e respectivo polimento.

12.2.14. A execução do serviço de lavagem em nenhuma hipótese poderá ser realizada nas Dependências da CONTRATANTE.

12.2.15. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora.

12.2.16. Os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da CONTRATADA.

12.2.17. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais no mercado e mediante comprovação por parte da credenciada pela CONTRATADA, poderá ser admitida a substituição por peça de segunda linha.

12.2.18. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA, através de sua credenciada, deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

12.2.19. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da CONTRATADA deverão ser entregues pelas mesmas à CONTRATANTE no ato do recebimento do veículo embaladas na caixa da peça nova instalada.

12.2.20. O prazo de atendimento à CONTRATANTE de solicitação de orçamento, por parte das credenciadas, deverá ocorrer em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.



12.2.21. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da CONTRATADA será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada aceita pela CONTRATANTE.

12.2.22. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta em horário comercial, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, inclusive aos veículos de linha pesada, como vans, ônibus e caminhões.

12.2.23. O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.

12.2.24. O local de execução dos serviços será a oficina da credenciada da CONTRATADA, cujo endereço, telefone e nome do responsável deve constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

12.2.25. A oficina credenciada pela CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão de obra) e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (marca/modelo/quantidade).

12.2.26. Caso a oficina credenciada não preste seus serviços a contento, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento.

12.2.27. Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via web, para análise e aprovação pela CONTRATANTE. Quando for apresentado orçamento para substituição de peças, esse deverá conter código, descrição, marca, quantidade, valor unitário e total.

12.2.28. A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão estabelecido nas tabelas do fabricante da marca, que deverá ser mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

12.2.29. Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

12.2.30. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela oficina conveniada, de orçamento detalhado através dos menus eletrônicos apropriados existentes na ambiente web da CONTRATADA para sua respectiva autorização pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

12.2.31. Os locais para a execução dos serviços contratados ficarão a cargo da rede credenciada, para depósito ou ainda guarda dos veículos em processo de manutenção.



12.2.32. Os serviços de GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS serão executados conforme discriminado a seguir.

12.2.33. A prestação dos serviços deverá atender os veículos da gestão, assim como a outros bens que venham a ser adquiridos, substituídos, acrescidos à atual frota, bem como os que estejam à disposição, serviço ou cedidos à CONTRATANTE por meio de convênio, contratos, cessões, comodatos, locação ou ordem judicial.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei no 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei no 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a



distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no instrumento convocatório informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

13.17. CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- A flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;



- A obtenção de informações de toda frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- Redução de despesas operacionais e administrativas do Município; gerenciamento de todas as manutenções veiculares e equipamentos através de processo único;
- Centralização de toda a atividade relativa à frota municipal buscando melhor qualidade nos serviços realizados;
- Transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA, com informações disponibilizadas no site;
- Controle efetivo das rotas realizadas pela frota;
- Prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme art. 40 da lei 8.666/1993, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. As demais regras e procedimentos para a realização dos pagamentos serão determinados e descritos no Termo de Referência

16. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas

17. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

17.1. A futura contratação atenderá as necessidades do Município de Araçuaí - MG que para cumprir com as suas atribuições, precisa que sua frota de veículos, maquinários e equipamentos estejam aptos e ativos, em condições de uso e compatível com as normas vigentes, e que haja controle econômico, orçamentário e financeiro efetivo e padronizado sobre as despesas realizadas, proporcionando a otimização de uso e rendimento dos veículos/equipamentos, e por consequência prolongando sua vida útil.

17.2. A regra vigente no ordenamento jurídico brasileiro, conforme consta no art. 15, inciso IV e no art. 23, §1º da Lei no 8.666/93, e do parcelamento do objeto a ser licitado, com vista a ampliar a competitividade, gerando, em tese, economia ao Erário, entendimento este exarado na Súmula no 247 do Tribunal de Contas da União - TCU, que se reproduz:

“É obrigatória a admissão da adjudicação GLOBAL e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o



conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

17.3. Não obstante a regra geral, a própria jurisprudência do TCU, estabelece que em casos em que for inviável o parcelamento, faça constar a justificativa quanto à questão, conforme se depreende dos Acórdãos n 2.625/2008 e 2.864/2008, ambos do Plenário.

17.4. É fato que os serviços podem ser executados por várias empresas, porém, para a Administração Municipal, não adianta apenas o fornecimento isolado de combustíveis ou a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva sem a solução tecnológica integrada que permita o Órgão ter a efetiva gestão de custo de cada veículo em uma única ferramenta.

17.5. Como exemplo, tem-se que se for contratada uma empresa para cada tipo de serviço/fornecimento, sem a devida gestão integrada, cada veículo/equipamento da Prefeitura teria que ter diversos “chips” e contratos para atingir a finalidade de integração, gerando a necessidade de maior esforço de mão de obra da Administração com a gestão dos contratos, sistemas das contratadas, fiscalização e pagamentos, bem como na geração de relatórios para o sistema Sicom do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de forma isolada.

17.6. A experiência operacional, no âmbito deste Município, já demonstrou que a não integração gera retrabalho da equipe de servidores para realizarem lançamentos manuais, com a ocupação de um servidor para cada sistema de funções, tendo que cadastrar veículos, condutores, empenhos duas, três vezes, além da dificuldade da gestão de toda a frota, com a ausência de relatórios integrados de gestão que permita a tomada de decisões, pois para realizar relatório dos gastos totais de um veículo, confrontando os custos de manutenção com os de combustível, com sua produtividade “deslocamento ou horas trabalhadas” teria que realizar manualmente, pegando de cada sistema as informações para reuni-las. Isso gera muito trabalho e esforço sendo inviável sua realização, bem como tem um grande risco de se perder informações por erro ou outras situações, tornando os relatórios inseguros, comprometendo a gestão de frotas, e por consequência, a transparência e o controle interno e externo, pois a ausência de gestão integrada é prejudicial a qualidade do serviço prestado.

17.7. Dessa forma, é evidente que o parcelamento do objeto gera prejuízo para o conjunto da solução proposta, uma vez que aumentariam os custos de mobilização, bem como gerariam grandes dificuldades no gerenciamento dos serviços a serem contratados e prestados por mais de uma empresa.

17.8. Observados caso similares são os sistemas de gestões administrativos financeiros, contábil, recursos humanos, licitações e compras, convênios, tributos... que são contratados de modo integrado, pois se tratam de assuntos conecto, sendo necessário a integração para que se atinja a maior eficiência. Da mesma forma, quando se fala em gestão de frotas, se faz



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

necessário para se atingir a eficiência, que é princípio consagrado na carta magna, a integração completa dos módulos de gerenciamento conectados aos veículos.

17.9. A gestão de frotas é um grande gargalo de toda gestão pública, prova disso é que muitos gestores estão optando por terceirizar a frota para reduzir custos, pois o modelo de gerenciamento separado tem demonstrado que os custos são altos pela falta de controle por eles oferecida. Por outro lado, se tem observado que com a gestão integrada, se obtém maior controle das frotas, possibilitando intervenção tempestiva nos veículos, tanto nas suas manutenções “possibilitando a realização de manutenções preventivas, e reduzindo as manutenções emergenciais (caríssimas)” como na utilização devida, combatendo tempestivamente e preventivamente a utilização indevida dos veículos e maquinários, como na sua confrontação e certificação em tempo real das despesa de combustível, de manutenção e de deslocamento dos veículos e maquinários públicos.

17.10. O modelo integrada, além de gerar maior controle, gerenciamento mais efetivo, tomada de decisão com informações completas e tempestivas, traz consigo a redução de custos com pessoal para operação de diversos sistema diferentes e com modo de linguagem dispersas, pois seriam necessários vários funcionários para geri-los, bem como para elaborar relatórios para tomada de decisão, assim como para aplicação de auditorias de verificação, que seriam ineficientes e sem fidedignidade em razão da falta de integração e automatização das informações que ficariam à mercê de operações manuais, trabalhosas e morosas, inviabilizando de fato essas ações.

17.11. Administrar a coisa pública não é tão fácil como a coisa privada, já se trabalha diante de uma grande burocratização, que limita a eficiência e efetividade do serviço público prestado ao cidadão. Com a implantação e manutenção da gestão integrada, será possível e viável a utilização de frota própria pois seu custo operacional e controle será possível.

17.12. A eficiência é um princípio basilar da administração pública e que se demonstra nesse modelo de gestão para se evitar retrabalhos, bem como, a burocrática rotina administrativa, pelas normas que deve observar, a gestão por módulos separados se mostra em viés contrário a desburocratização colocando a gestão municipal a mercê de um modelo de gestão ineficiente e atrasado em relação à iniciativa privada.

Araçuaí-MG, 18 de julho de 2022.

Barbara Nery Castro
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I - A - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS ABASTECIMENTO/MANUTENÇÃO FORA DO MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ

ITEM	PLACA	SEC.DE ORIGEM	VEÍCULO	ANO/MOD	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES
001	GWH 2888	URBANO	VOLKS 17.180 EURO3 WORKER 10.89T/173CV CAMINHÃO BASCULANTE	2007/2007	R\$ 50.000,00
002	GWH 2886	URBANO	VOLKWAGEM/15.180 EURO3 WORKER 09.89T/173CV C. BASCULANTE	2007/2007	R\$ 50.000,00
003	HLF 8426	URBANO	IVECO/EUROCARGO 170E22 10.92T/210CV CAMINHÃO COLETOR DE LIXO	2011/2012	R\$ 50.000,00
004	HLF 8427	URBANO	IVECO/EUROCARGO 170E22 10.92T/210CV CAMINHÃO COLETOR DE LIXO	2011/2012	R\$ 50.000,00
005	QOW 3716	URBANO	CAMINHÃO C.ABERTA IVECO DAILY 70C17HDCS	2018	R\$ 50.000,00
006	QOW 3707	URBANO	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 150E21	2018	R\$ 50.000,00
007	QOW 3710	URBANO	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 150E21	2018	R\$ 50.000,00
008	PYE 6340	URBANO	FIAT STRADA	2016	R\$ 20.000,00
009	HMN 6388	URBANO	FIAT PALIO ELX FLEX	2007/2008	R\$ 20.000,00
010	HLF 6382	URBANO	VW/GOL 1.0 G IV	2011/2012	R\$ 20.000,00
011	MÁQUINAS	URBANO	RETRO ESCAVADEIRA JCB MODELO:3C COR AMARELA		R\$ 85.000,00
012	MÁQUINAS	URBANO	MOTO NIVELADORA NEW HOLLAND MODELO: RG140-B	2011/2012	R\$ 135.000,00
013	MÁQUINAS	URBANO	PÁ CARREGADEIRA KOMATSU MODELO: WA200- 5 COR AMARELA		R\$ 95.000,00
014	MÁQUINAS	URBANO	TRATOR ESTEIRA FIATALLIS 7D	2002/2002	R\$ 55.000,00
015	EQUIPAMEN TO	URBANO	ROLO COMPACTADOR JC COLOMBO		R\$ 50.000,00
016	EQUIPAMEN TO	URBANO	ESPARGIDOR / IDENTIFICAÇÃO Nº 30999		R\$ 25.000,00
017	RNM5J02	URBANO	CAMINHÃO VW 9.170 DRC 4X2	2021/2022	R\$ 50.000,00
018	QRL-0B04	URBANO	CAMINHÃO MERCEDES BENZ AXOR 3131 6X4	2019/2020	R\$ 85.000,00
019	QRL-0I73	URBANO	CAMINHÃO MERCEDEZ BENZ AXOR 3131 6X4	2019/2020	R\$ 85.000,00



020	QRL-3183	URBANO	CAMINHÃO BASCULANTE MERCEDEZ BENZ AXOR 3131 6X4	2019/2020	R\$ 15.000,00
021	HLF 8827	SAÚDE	VOLKSWAGEM GOL 1.0 G IV 05L/071CV/999C - CTA	2012/2013	R\$ 50.000,00
022	HMN 9157	SAÚDE	MARCOPOLO/ VOLARE W8 ON 27L/150CV HEMODIÁLISE	2009/2009	R\$ 10.000,00
023	HIF 5811	SAÚDE	MOTO HONDA NXR 150 BROS KS	2009/2009	R\$ 10.000,00
024	HIF 5809	SAÚDE	MOTO HONDA NXR 150 BROS KS	2009/2009	R\$ 10.000,00
025	HIF 5808	SAÚDE	MOTO HONDA NXR 150 BROS 02L/149CC	2009/2009	R\$ 20.000,00
026	OQX 1768	SAÚDE	PICK UP STRADA WORKING CD 00.65T/086CV EPIDEMIOLOGIA	2013	R\$ 10.000,00
027	OQG6847	SAÚDE	MOTO BROS 150	2013/2013	R\$ 20.000,00
028	PUM 5034	SAÚDE	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8 07CV/1800 CAPS	2014	R\$ 20.000,00
029	ORC 9674	SAÚDE	RENAULT SANDERO AUT 1.0 16V 05L/ 77CV	2014	R\$ 20.000,00
030	PUT 0986	SAÚDE	VOLKSWAGEM UP-TAKE MA 05L/082CV/999C	2014	R\$ 20.000,00
031	PUT 0975	SAÚDE	VOLKSWAGEM SAVEIRO CD TL MB 00.6T/104CV EPIDEMIOLOGIA	2014	R\$ 85.000,00
032	PVA 9316	SAÚDE	2 AGRALE/ MASCA ROMA R 43L/225CV TFD MA 17.0	2014	R\$ 20.000,00
033	PWR 3239	SAÚDE	FIAT/STRADA TREK CD 1.6 SEVISA	2015	R\$ 20.000,00
034	PXK 8462	SAÚDE	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8 07CV/1800	2015/2016	R\$ 20.000,00
035	PXK 8449	SAÚDE	FIAT/DOBLO RONTAN AMB 2 1.4 AMBULANCIA	2015/2016	R\$ 10.000,00
036	PUE 9452	SAÚDE	SHINERAY XY150 GY	2014/2015	R\$ 15.000,00
037	PXW 2784	SAÚDE	FIT/UNO ATTRACTIVE 1.0	2015/2016	R\$ 20.000,00
038	PYE 6346	SAÚDE	FIAT PALIO FIRE 4P	2016	R\$ 20.000,00
039	PYJ 3650	SAÚDE	FIAT DOBLO - AMBULANCIA	2016	R\$ 20.000,00
040	QNR 5572	SAÚDE	VW/NOVO GOL TL MCV	2017/2018	R\$ 25.000,00
041	QNW 4664	SAÚDE	VW/NOVO GOL TL MCV	2017/2018	R\$ 25.000,00
042	QNR 5574	SAÚDE	VW/NOVO GOL TL MCV	2017/2018	R\$ 25.000,00
043	QNW 2138	SAÚDE	FIAT/DOBLÔ ESSENCE 7L E	2017/2017	R\$ 20.000,00
044	QNS 0143	SAÚDE	FIAT/TORO FREEDOM MT	2017/2017	R\$ 35.000,00
045	QPX 7297	SAÚDE	PEUGEOT PARTNER - AMBULANCIA	2018/2019	R\$ 25.000,00
046	QPX 4629	SAÚDE	ONIBUS MASCARELO GRANMICRO MERCEDES	2017/2018	R\$ 65.000,00



			BENZ		
047	RNR8D80	SAÚDE	FIAT DUCATO ENGESIGMIC	2019/2020	R\$ 50.000,00
048	RNR8C94	SAÚDE	FIORINO ENDURANCE 1.4 AMBULANCIA	2021/2021	R\$ 25.000,00
049	GWH 3244	SAÚDE	FIAT/UNO MILLE WAY ECO - COMUNIDADE DOS BOIS	2009/2010	R\$ 20.000,00
050	QUT 8709	SAÚDE	PEUGEOT PARTNER 1.6 CAMINHONETE C.FECHADA	2019/2019	R\$ 25.000,00
051	RTB3B38	SAÚDE	RENAULT MASTER RAYTEC AMBULÂNCIA	2021/2022	R\$ 40.000,00
052	RTF3D99	SAÚDE	VW/GOL 1.6L MB5	2021/2022	R\$ 30.000,00
053	RTF3E00	SAÚDE	VW/GOL 1.6L MB5	2021/2022	R\$ 25.000,00
054	RTF3D98	SAÚDE	VW/GOL 1.6L MB5	2021/2022	R\$ 25.000,00
055	RTP3B02	SAÚDE	FIAT STRADA ESPECIAL AMBULÂNCIA	2021/2022	R\$ 25.000,00
056	RTP3B03	SAÚDE	FIAT STRADA ESPECIAL AMBULÂNCIA	2021/2022	R\$ 30.000,00
057	RTP4B19	SAÚDE	FIAT TORO ENDURANCE AT9 4X4	2021/2022	R\$ 30.000,00
058	HLF9D51	EDUCAÇÃO	ONIBUS VW 15.190 EOD E S ORE 60L186CV (TRANS. ESCOLAR)	2012/2012	R\$ 45.000,00
059	HMN 9768	EDUCAÇÃO	ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC - 31L/115CV	2008/2009	R\$ 40.000,00
060	NXX1C24	EDUCAÇÃO	IVECO/VITY CLASS 70C17 29L/170CV (TRANSPORTE ESCOLAR)	2012/2013	R\$ 35.000,00
061	HLF7E88	EDUCAÇÃO	PAS ONIBUS VW/15.190 EOD E. HD ORE 48L/185CV/4748(TRANS. ESCOLAR)	2011/2012	R\$ 35.000,00
062	GTM 9113	EDUCAÇÃO	PAS/ ONIBUS VW /9150 NEOBUS TH WAY E 30L/150CV (TRANSP. ESCOLAR)	2006/2006	R\$ 35.000,00
063	HLF7E89	EDUCAÇÃO	VOLKSWAGEM 15.190 EOD E HD ORE 48L/185CV/4748(TRANSP ESCOLAR)	2011/2012	R\$ 35.000,00
064	HLF9D50	EDUCAÇÃO	ONIBUS VW 15.190 EOD E.S ORE 60L/186CV 4600 (TRANS. ESCOLAR)	2012/2012	R\$ 35.000,00
065	HMN 9769	EDUCAÇÃO	ONIBUS VW INDUSCAR FOZ U 44L/185CV (TRANSP. ESCOLAR)	2008/2009	R\$ 35.000,00
066	OMD9E59	EDUCAÇÃO	VOLKS WAGEM 15.190 EOD ESCOLAR 48L/186VV	2012	R\$ 35.000,00
067	OQV 5034	EDUCAÇÃO	CAR/CAMINHONETE/AB/CB ES FIAT U STRADA WORKING C E	2013	R\$ 25.000,00
068	OQG 6849	EDUCAÇÃO	MOTO HONDA NXR 150 BROS ES 02L 149CC	2013	R\$ 10.000,00



069	OQX 1798	EDUCAÇÃO	M.BENZ/ACCELO 815 01.86T/156CV	2013	R\$ 35.000,00
070	PXV 1757	EDUCAÇÃO	CHEVROLET / S.10 LT FD2	2016/2016	R\$ 35.000,00
071	PZL 4744	EDUCAÇÃO	ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/2017	R\$ 35.000,00
072	PZL 4746	EDUCAÇÃO	ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/2017	R\$ 35.000,00
073	QOI 2482	EDUCAÇÃO	CHEVROLET /SPIN 1.8L MT LTZ 07L/108CV/1800	2018	R\$ 20.000,00
074	QOW 5705	EDUCAÇÃO	IVECO GRANCLASS 150S21E	2018/2019	R\$ 35.000,00
075	QOW 5710	EDUCAÇÃO	IVECO GRANCLASS 150S21E	2018/2019	R\$ 35.000,00
076	QOU 0207	EDUCAÇÃO	IVECO GRANCLASS 150S21E	2018/2019	R\$ 35.000,00
077	QQC 8192	EDUCAÇÃO	ONIBUS IVECO/GRANCLASS 150S21E TRANSPORTE ESCOLAR	2018/2019	R\$ 35.000,00
078	QOU 0213	EDUCAÇÃO	IVECO GRANCLASS 150S21E	2018/2019	R\$ 35.000,00
079	RMV9C76	EDUCAÇÃO	ÔNIBUS IVECO/BUS 10-190E	2021/2021	R\$ 35.000,00
080	RTF3E01	EDUCAÇÃO	CHEVROLET S10 LT DD4A	2021/2022	R\$ 45.000,00
081	HLF 8825	SOCIAL	VOLK WAGEM/GOL 1.0 G IV 05L 071CV/999C	2012/2013	R\$ 20.000,00
082	OQH 3741	SOCIAL	FIAT UNO MILLE WAY ECONOMY05L/066CV/1000	2013	R\$ 20.000,00
083	OQG 6855	SOCIAL	MOTO HONDA /NXR 150 BROS ES	2013	R\$ 10.000,00
084	PUL 7569	SOCIAL	VW /MASCA OV REVES MC ON 186CV POLITICA DAS MULHERES	2013	R\$ 65.000,00
085	PVM 7415	SOCIAL	CHEVROLET /SPIN 1.8L MT LTZ 07L/108CV/1800	2014/2015	R\$ 30.000,00
086	PVM 7408	SOCIAL	CHEVROLET /SPIN 1.8L MT LTZ 07L/108CV/1800	2014/2015	R\$ 30.000,00
087	PVM 9978	SOCIAL	MARCOPOLO/ VOLARE V8 L ON 22L 152CV - APAE	2014/15	R\$ 50.000,00
088	PYE 6344	SOCIAL	FIAT PALIO FIRE 4 P	2016	R\$ 20.000,00
089	QNR 5570	SOCIAL	VW/NOVO GOL TL MCV	2017/2018	R\$ 25.000,00
090	QUH 1125	SOCIAL	ÔNIBUS VW/MASCA ROMA 40L/186CV/4600	2019/2020	R\$ 75.000,00



091	RFZ4A24	SOCIAL	CAMINHONETE FIAT TORO ENDURANCE MT5	2020/2021	R\$ 35.000,00
092	QNR 5578	SOCIAL	VW/NOVO GOL TL MCV	2017/2018	R\$ 25.000,00
093	OQG 6847	FAZENDA	MOTO HONDA/NXR 150 BROS ES = C. APOIO BH	2013	R\$ 10.000,00
094	OWX 2170	SUSTENT	VOLKSWAGEM 26.280 CRM 6 X 4 12.23T/275CV PIPA	2013/2014	R\$ 40.000,00
095	DIF 1390	SUSTENT	VOLKSWAGEM 17.210 MOTOR MWM 10.80T/206CV C. ABERTA	2003/2003	R\$ 35.000,00
096	OQG 6859	SUSTENT	MOTO HONDA NXR 150 BROS ES 02L/149CC	2006/20006	R\$ 10.000,00
097	OWP 4638	SUSTENT	VOLKSWAGEM 26.280 CRM 6X 4 15.46T/275CV - BASCULANTE	2014	R\$ 40.000,00
098	PUE 8664	SUSTENT	CAMINHÃO IVECO VERTIS 90 V 18	2015	R\$ 35.000,00
099	HGF 5280	SUSTENT	CAR/CAMINHÃO/C. FECHADA VW/8.150E DELIVERY	2010	R\$ 35.000,00
100	HDD 3714	SUSTENT	VW/GOL 1.0	2005/2005	R\$ 20.000,00
101	OQG 6851	EDUCAÇÃO	MOTO/NXR150 BROS ES 02L/149CC	2013	R\$ 10.000,00
102	OQG 6851	SUSTENT	MOTO/NXR150 BROS ES 02L/149CC	2013	R\$ 10.000,00
103	GMG 3884	SUSTENT	CAMINHONETE CABINE ABERTA FORD F 1000 S8	1994	R\$ 25.000,00
104	QQB 2746	SUSTENT	CAMINHONETE CABINE FECHADA PEUGEOT PARTNER 1.6	2018/2019	R\$ 30.000,00
105	RFJ 1A45	SUSTENT	FIAT STRADA CABINE SIMPLES	2020/2020	R\$ 25.000,00
106		SUSTENT	TRATOR AGRÍCOLA NEW HOLLAND MODELO: TT-4030		R\$ 45.000,00
107		SUSTENT	PÁ CARREGADEIRA HYUNDAI MODELO: HL 740-9S		R\$ 95.000,00
108		SUSTENT	RETRO ESCAVADEIRA JCB MODELO: 3C COR AMARELA		R\$ 55.000,00
109		SUSTENT	TRATOR AGRÍCOLA MASSEY FERGUSON (4001)MOD: 4275		R\$ 45.000,00
110		SUSTENT	TRATOR AGRÍCOLA MASSEY FERGUSON (4002)MOD: 4275		R\$ 45.000,00



111	RMK1H21	SUSTENT	ESPECIAL / CAMINHONETE FIAT/TORO ENDURANCE MT5	2020/2021	R\$ 35.000,00
112		SUSTENT	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND MODELO: RG140-B PAC 02	2012/2012	R\$ 135.000,00
113	RFR8B44	SUSTENT	CAMINHONETE FIAT STRADA HD WK CC E	2020/2020	R\$ 35.000,00
114	NYA 3369	GABINET E	CHEVROLET AGILE LTZ / COR PRATA 1.4	2012/2012	R\$ 25.000,00
115	RMK1H24	GABINET E	ESPECIAL / CAMINHONETE FIAT/TORO ENDURANCE MT5	2020/2021	R\$ 45.000,00
116	OQJ 5511	ADMIN.	CHEVROLET S.10 LT FD2 01.00T/147CV	2013	R\$ 45.000,00
117	QNW 4660	GABINET E	VW/NOVO GOL TL MCV	2017/2018	R\$ 25.000,00
118	HMH 6485	M.AMBIE.	FORD ECOSPORT XL 2.0 FLEX	2009/2009	R\$ 35.000,00
XXXX	XXX	XXX	INSERIR NOVOS VEÍCULOS EMPLACADOS	XXX	XXXX
VALOR TOTAL					R\$ 4.230.000,00

OBS.: Atualmente o município possui 118 veículos, entretanto o município pretende adquirir mais veículos/máquinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

I - DADOS DO PROPONENTE

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)
PREGÃO N.º029/2022 - TIPO: ELETRÔNICO – PROCESSO N°074/2022

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____, CNPJ: _____

Endereço: _____, Telefone: _____

Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____

Endereço: _____, Estado Civil : _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____

Banco: _____ Ag.: _____ Conta: _____

ITEM	PROPOSTA	PERCENTUAL TAXA ADM
1	TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA A SER COBRADA DA REDE CREDENCIADA	
2	TAXA ADMINISTRATIVA - GERENCIAMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO	
VALOR DA DISPUTA: MÉDIA PONDERADA CONFORME FÓRMULA $V = (TARC * 5) + (TAGF * 5)$		

FÓRMULA MÉDIA PONDERADA

$$V = (TARC * 5) + (TAGF * 5)$$

ONDE:

V=Valor da disputa

TARC - Representa o percentual em relação a Taxa Administrativa de Adesão à Rede Credenciada

TAGF - Representa o percentual em relação a Taxa Administrativa para gerenciamento da frota

Peso: 5 para TARC e peso 5 para TAGF

V - OUTRAS INFORMAÇÕES

Prazo de validade da Proposta (mínimo de 60 dias).

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega dos materiais, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos..

Observações:

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 029/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 029/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, apresentados no **Anexo I** desse termo de referência, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea “a” do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos., conforme especificações contidas nos Anexos I – Termo de Referência deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 029/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 029/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG, apresentados no **Anexo I** desse termo de referência, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea "a" do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos., conforme especificações contidas nos Anexos I – Termo de Referência deste Edital I, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 029/2022

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 029/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA _____ DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Araçuaí, na Praça Rui Barbosa, 26, Centro, CEP: 39.600-000, CNPJ nº 17.963.083/0001-17, neste ato representado pelo prefeito Municipal Sr. Tadeu Barbosa de Oliveira, casado, brasileiro, residente e domiciliado à Rua Floriano Peixoto, nº 372, Bairro Esplanada, Araçuaí – MG, CPF: 725.655.946-15, portador da RG MG 5.200.887 SSP/MG.

1.2 - DA CONTRATADA

A _____ sediada à Rua _____ nº _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, neste ato representada legalmente por _____, residente e domiciliado em _____ portador da CI N.º _____ MG _____, inscrito no CPF sob o N.º _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório nº 074/2022 – Pregão Eletrônico nº 029/2022, regido pelas Leis Federais Nº 8.666/93 e 10.520/02, e pelo Decreto Municipal e suas posteriores alterações.

CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.1 – DO OBJETO

2.1.1 – A presente contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-gestão Integrada de Frotas, visando o gerenciamento dos Veículos pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG,



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

apresentados no Anexo I do Edital, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, englobando abastecimento dos veículos quando estiverem fora do Município em postos conveniados conforme rota apresentada na alínea “a” do Item 4.3.1, a; manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos., conforme especificações contidas nos Anexos I – Termo de Referência deste Edital, integram o presente instrumento para todos os fins como se nele estivessem escritos.

2.2 – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.2.1 – A aquisição dos equipamentos serão solicitados de conformidade com o Edital do Processo Licitatório 074/2022 – Pregão Eletrônico 029/2022 e seus respectivos anexos, notadamente o Anexo I e II, que integram o presente instrumento para todos os fins como se nele estivessem escritos.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO.

3.1- DO PRAZO

3.1 – O prazo do contrato será 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

3.2 - DO VALOR

3.2.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

3.3 - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.3.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após fornecimento e apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

3.3.2 - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a contratada até o prazo de 90 dias. Após este período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente Contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

04.122.5501.6001GESTÃO GABINETE DO PREFEITO

FICHA FONTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903000 - Material de Consumo	71	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	74	100
05.153.5501.6003 GESTÃO JUNTA SERVIÇO MILITAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	82	100
3903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	83	100
06.181.5501.6005 CONVÊNIO SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	89	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	91	100
06.181.5501.6006 CONVÊNIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	92	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3	100
24.131.5501.6007 GESTÃO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	99	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	102	100
04.122.5502.6008 GESTÃO SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	109	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	112	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	112	170
04.122.5502.6009 DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	120	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	122	100
04.122.5502.6010 DEPTO APOIO LOGÍSTICO TRANSPORTE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	127	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	130	100
04.122.5502.6011 DEPTO SUPRIMENTOS PATRIMÔNIO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	135	100
33903600 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	137	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	138	100
04.122.5502.6012 GESTÃO ALMOFADADO E ARQUIVO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	139	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	141	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

24.721.5502.6016 SERVIÇOS CORREIOS COMUNICAÇÃO	FICHA	FONTE
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	148	100
04.124.5502.6019 GESTÃO DO CONTROLE INTERNO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	154	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	156	100
04.122.5503.6020 GESTÃO DA SECRETARIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	163	100
33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	164	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	108
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	157
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	170
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	186
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	166	192
04.123.5503.6022 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	177	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	180	100
04.123.5503.6023 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	185	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	187	100
04.129.5503.5004 CAPACIDADE DE INVESTIMENTO	FICHA	FONTE
44905200 - Equipamentos e Material Permanente	188	100
04.129.5503.6024 DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	FICHA	FONTE
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	196	100
04.129.5503.6025 CAPACITAÇÃO PROF. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	199	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	202	100
12.122.5504.6027 APOIO AOS CONSELHOS DE EDUCAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	208	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	211	101



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

12.122.5504.6028 GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	219	100
33903000 - Material de Consumo	219	101
33903000 - Material de Consumo	219	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	144
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	222	145
12.128.5504.6030 DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	233	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	237	101
12.306.5504.6031 GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	239	100
33903000 - Material de Consumo	239	144
33903000 - Material de Consumo	239	147
33903000 - Material de Consumo	239	170
12.361.5504.6032 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	247	100
33903000 - Material de Consumo	247	101
33903000 - Material de Consumo	247	119
33903000 - Material de Consumo	247	122
33903000 - Material de Consumo	247	143
33903000 - Material de Consumo	247	146
33903000 - Material de Consumo	247	147
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	122
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	146
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	250	147
12.361.5504.6033 GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	256	101
33903000 - Material de Consumo	256	106
33903000 - Material de Consumo	256	119
33903000 - Material de Consumo	256	122



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903000 - Material de Consumo	256	145
33903000 - Material de Consumo	256	147
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	106
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	119
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	122
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	145
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	259	147
12.361.5504.6034 GESTÃO DO CESU	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	265	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	267	100
12.364.5504.6036 APOIO AO ENSINO SUPERIOR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	270	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	272	100
12.365.5504.6037 GESTÃO DO ENSINO INFANTIL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	281	101
33903000 - Material de Consumo	281	119
33903000 - Material de Consumo	281	119
33903000 - Material de Consumo	281	143
33903000 - Material de Consumo	281	146
33903000 - Material de Consumo	281	147
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	284	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	284	122
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	284	146
12.366.5504.6038 GESTÃO DO ENSINO JOVENS E ADULTOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	290	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	293	101
12.367.5504.6039 PROMOÇÃO DE TECNOLOGIAS ASSISTIDAS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	297	101
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	299	101
10.122.5505.6040 AÇÕES DE ENFRENTAMENTO AO COVID	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	302	154
33903000 - Material de Consumo	302	155
33903000 - Material de Consumo	302	255



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	304	154
10.122.5505.6041 GESTÃO DO SUS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	311	102
33903000 - Material de Consumo	311	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	153
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	315	159
10.122.5505.6042 APOIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	321	102
10.301.5505.6044 GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA (PAB)	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	337	102
33903000 - Material de Consumo	337	123
33903000 - Material de Consumo	337	155
33903000 - Material de Consumo	337	159
33903000 - Material de Consumo	337	164
33903000 - Material de Consumo	337	255
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	340	159
10.302.5505.6045 GESTÃO DO TFD/CASA DE APOIO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	374	102
33903000 - Material de Consumo	374	155
33903000 - Material de Consumo	374	159
33903000 - Material de Consumo	374	164
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	377	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	377	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	377	159
10.302.5505.6047 GESTÃO DOS SERVIÇOS MAC	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	388	102
33903000 - Material de Consumo	388	123
33903000 - Material de Consumo	388	155
33903000 - Material de Consumo	388	159



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903000 - Material de Consumo	388	164
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	391	255
10.303.5505.6050 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	402	102
33903000 - Material de Consumo	402	155
33903000 - Material de Consumo	402	164
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	404	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	404	159
10.304.5505.6052 GESTÃO DA VIGILÂNCIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	413	102
33903000 - Material de Consumo	413	155
33903000 - Material de Consumo	413	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	415	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	415	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	415	159
10.305.5505.6053 GESTÃO DA VIGILÂNCIA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	425	102
33903000 - Material de Consumo	425	123
33903000 - Material de Consumo	425	155
33903000 - Material de Consumo	425	159
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	102
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	123
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	155
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	428	159
08.122.5506.6054 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	439	100
33903000 - Material de Consumo	439	129
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	129
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	142
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	442	229
08.122.5506.6055 APOIO AOS CONSELHOS	FICHA	FONTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903000 - Material de Consumo	445	100
33903000 - Material de Consumo	445	129
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	448	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	448	129
08.122.5506.6056 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO IGD BF	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	453	100
33903000 - Material de Consumo	453	129
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	456	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	456	129
08.122.5506.6057 PARCERIAS INSTITUCIONAIS ESTRATEGICAS	FICHA	FONTE
33304100 - Contribuições	458	100
33504100 - Contribuições	459	100
08.244.5506.6058 GESTÃO DOS BENEFÍCIOS SOCIO ASSISTENCIAIS	FICHA	FONTE
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	465	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	465	156
08.244.5506.6059 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	471	100
33903000 - Material de Consumo	471	129
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	475	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	475	129
08.244.5506.6060 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	480	100
33903000 - Material de Consumo	480	129
33903000 - Material de Consumo	480	142
33903000 - Material de Consumo	480	156
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	129
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	142
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	484	156
08.243.5506.6061 GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	512	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	515	100
08.243.5506.6062 GESTÃO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	FICHA	FONTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	523	100
13.392.5508.6068 GESTÃO DA CULTURA / EVENTOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	545	100
33903000 - Material de Consumo	545	124
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	550	100
13.391.5508.6066 GESTÃO DO PATRIMONIO HISTÓRICO CULTURAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	561	100
33903000 - Material de Consumo	561	124
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	566	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	566	124
20.122.5510.6077 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	612	100
33903000 - Material de Consumo	612	170
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	615	100
20.122.5510.6078 APOIO A CONSELHOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	617	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	619	100
20.605.5510.6080 ESTUDO GEOFISICO E PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	626	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	627	100
20.605.5510.6081 GESTÃO DO MERCADO, MATADOURO, FEIRA LIVRE/ ABASTECIMENTO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	631	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	633	100
20.605.5510.6082 GESTÃO DE PATRULHA MECANIZADA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	636	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	638	100
20.606.5510.6083 CONVÊNIO EMATER, IMA, IEF, ITER, EPAMIG E CONAB	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	652	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	654	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

2060855106084 VIVEIRO MUDAS E BANCO SEMENTES COMO TECNOL SOCIAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	660	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	662	100
20.608.5510.6086 BARRAGINHAS COMO TECNOLOGIA SOCIAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	666	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	667	100
20.608.5510.6087 GESTÃO POLITICA ABASTECIMENTO DE AGUA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	668	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	670	100
15.122.5511.6088 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	679	100
33903000 - Material de Consumo	679	157
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	124
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	157
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	682	190
15.452.5511.6089 GESTÃO DA LIMPEZA PUBLICA	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	690	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	692	100
15.452.5511.6090 GESTÃO DA CONSERV. RUAS AV. PARQUES JARDINS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	695	100
33903000 - Material de Consumo	695	170
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	697	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	697	124
26.782.5511.6095 CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E CAMINHOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	725	100
33903000 - Material de Consumo	725	116
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	726	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	726	116
18.122.5512.6096 GESTÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	732	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	735	100
18.122.5512.6097 APOIO A CONSELHOS	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	737	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	739	100
18.122.5512.6098 GESTÃO DO FUNDO MUNIC, DE MEIO AMBIENTE	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	744	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	747	100
18.541.5512.6099 PROT. MEIO AMBIENTE REC. NAT./EDUC. AMBIENTAL	FICHA	FONTE
33903000 - Material de Consumo	752	100
33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	755	100

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar os serviços conforme especificações estabelecidas no documento originário do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas do posterior Termo de Referência e em sua proposta.

5.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.6 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

5.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 5.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 5.9 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.
- 5.14 Disponibilizar, juntamente com as notas fiscais/fatura, relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- Identificação do posto (nome, município e UF);
 - Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
 - Leitura do hodômetro do veículo;
 - Data e hora da transação;
 - Discriminação do tipo de produto ou serviço fornecido;
 - Quantidade referente a unidade da transação executada;
 - Valor da operação por veículo;
 - Identificação do usuário (nome e matrícula).
- 5.15 Quando da implantação do sistema e inclusão de novos veículos, fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE cartões de abastecimento para os veículos da frota gerenciada, de forma individual e intransferível, de acordo com as solicitações e relações recebidas por documento da CONTRATANTE.
- 5.16 Quando da implantação do sistema e inclusão de novos usuários, fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, cartões de abastecimentos para usuários.
- 5.17 Caso a tecnologia não necessite desse dispositivo para identificação do usuário, basta que a CONTRATADA comunique o fato à CONTRATANTE, até a data do término do prazo de implantação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

5.18 Fornecer relação de toda a rede credenciada, com endereço, telefone e horário de funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e atualizá-la periodicamente junto à CONTRATADA.

5.19 Credenciar, sem ônus, estabelecimentos a pedido da CONTRATANTE nos locais, prazos e condições indicados no posterior Termo de Contrato.

5.20 Responsabilizar-se por manter as exigências estipuladas no posterior Termo de Contrato, informar às credenciadas que são de sua inteira responsabilidade as obrigações decorrentes da legislação trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, de acidente de trabalho e as demais previstas na legislação específica.

5.21 Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato, de modo a manter a frota em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

5.22 Informar aos seus credenciados da necessidade de executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados.

5.23 Dar treinamento aos gestores, em conformidade com o disposto no alusivo subitem constante deste Termo de Contrato, e a qualquer tempo, sempre que a CONTRATANTE apontar a necessidade.

5.24 Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da CONTRATANTE.

5.25 Possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes a gestão de manutenção corretiva e abastecimento da CONTRATANTE, para o sistema da CONTRATADA, inclusive no formato "EXCEL" e através do cartão magnético, individual por veículos, leitores, utilizado tanto na rede credenciada, postos licitados ou postos de abastecimentos da CONTRATANTE.

5.26 Manter um representante/preposto, para prestar, junto à CONTRATANTE, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE- CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários ordinários de atendimento.

5.27 Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados.

5.28 Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços prestados por sua rede credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 5.29 Informar à sua rede credenciada que os estabelecimentos responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, prepostos ou credenciados.
- 5.30 Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento, pela eficiência do que for executado.
- 5.31 Fornecer aplicativo disponível em ambiente web, compatível com o sistema operacional utilizado pela CONTRATANTE, nos termos especificados.
- 5.32 Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
- 5.33 Fornecer sítio operacional para navegação, capaz de propiciar a gestão da frota, por meio do acompanhamento de todas as operações em andamento. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo CONTRATANTE, com segurança que comprove que o sistema informatizado possui as funcionalidades descritas nesse Termo de Referência e posterior Termo de Contrato.
- 5.34 Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de frota, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas.
- 5.35 Possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA, quaisquer dos produtos ou serviços contratados.
- 5.36 Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente disponível, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha ou indisponibilidade no sistema eletrônico.
- 5.37 Manter todos os estabelecimentos da rede credenciada informados de que não cabe à CONTRATANTE, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer tipo de pagamento a essas empresas pelos serviços prestados ou fornecimento de bens executados, posto a inexistência de relação contratual ou financeira entre a CONTRATANTE e a referida rede.
- 5.38 Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.39 Comunicar à CONTRATANTE, por qualquer meio formal, com pelo menos 24 horas de antecedência qualquer inoperância programada do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 5.40 Arcar com os custos de implantação e implementação do sistema de gerenciamento.
- 5.41 Dotar, sem ônus para a CONTRATANTE, os postos credenciados de tecnologia que permita o abastecimento e o gerenciamento da frota nos termos fixados no posterior Termo de Contrato.
- 5.42 Fornecer todos os dados disponíveis, na forma solicitada pelo CONTRATANTE, dos relatórios gerenciais, nos prazos e condições indicadas no posterior Termo de Contrato.
- 5.43 Manter os dados gerenciais pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do prazo de prestação dos serviços e disponibilizá-los, sem custo, à CONTRATANTE.
- 5.44 Apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, cópia do documento fiscal ou outro equivalente emitido pela empresa prestadora do serviço, com a discriminação dos valores dos serviços, tributos e possíveis descontos comerciais, de forma a possibilitar a verificação e confirmação do valor efetivamente cobrado na operação.
- 5.45 Informar imediatamente ao CONTRATANTE, através dos fiscais administrativos e Gestores do Contrato, o cancelamento de estabelecimento conveniado acompanhado da devida justificativa, bem como os novos a serem cadastrados.
- 5.46 Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto deste contrato.
- 5.47 Informar a sua Rede Credenciada que as notas fiscais eventualmente emitidas em nome da CONTRATANTE somente serão utilizadas para fins de garantia dos bens/serviços fornecidos e não podendo em hipótese alguma serem utilizadas para fins de substituição tributária, nos termos do inciso II do art. 121 da Lei no 5.172/66, tendo em vista a inexistência de relação contratual com os mesmos.
- 5.48 A empresa deverá apresentar declaração de que:
- l)** Possui postos credenciados em todo o Estado do Minas Gerais, com distância máxima de 200 km entre eles;
- m)** Detém postos de serviços credenciados nas cidades que integram o Estado de Minas Gerais e região próximos às localidades onde há maior deslocamento dos veículos da frota municipal, sendo de no mínimo 3, descritos a seguir:

Municípios	Quantidade
Diamantina	03
Montes Claros	03
Teófilo Otoni	03
Governador Valadares	03
Belo Horizonte	10
João Pinheiro	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Paracatu	02
Brasília	05

- n)** Caso haja solicitação de novos credenciados a CONTRATADA obriga-se a credenciar o posto de serviço;
- o)** Detém nos demais Estados da Federação lista de postos de combustíveis credenciados, localizados nas marginais das principais rodovias que cortam o país, com distância máxima de 250 km entre eles, de forma a permitir atendimento continuado para veículo em viagem sem prejuízo do tempo de deslocamento;
- p)** Os postos credenciados deverão fornecer, preferencialmente, os cinco tipos de combustíveis, sendo: Gasolina Comum, Etanol Comum, Diesel Comum S500 e Diesel Comum S10. Caso a cidade não possua posto de combustível com a oferta de todos os tipos, a contratada deverá credenciar novos estabelecimentos, de modo que atendam às cláusulas acima.
- q)** A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar a lista de postos de combustíveis credenciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- r)** A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido no preço à vista. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a instituição, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- s)** Os postos credenciados deverão possuir nas suas instalações áreas suficientes para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento dos tipos/modelos dos veículos.
- t)** A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, entre outros.
- u)** A CONTRATADA deverá acompanhar a divulgação dos postos autuados e/ou interditados pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, por problemas de qualidade do combustível fornecido, e divulgar imediatamente ao gestor do contrato formalizado com a Prefeitura Municipal de Araçuaí - MG;
- v)** Caso algum dos postos credenciados pela CONTRATADA constar da relação divulgada pela ANP, a mesma deverá providenciar o novo credenciamento, se necessário, para substituir o anterior no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

VI – DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

6.1.A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

- a) Combustíveis dos tipos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- Gasolina Comum;
 - Etanol Comum;
 - Diesel Comum S500; e
 - Diesel Comum S10.
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina, a álcool e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - Reposição do nível do óleo do motor;
 - Serviço de conserto de pneus;
 - Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se;
 - Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- d) Manutenção preventiva e corretiva, prevendo Serviços de Manutenção nas partes mecânicas e elétricas, inclusive:
- Motor;
 - Sistema de embreagem;
 - Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool;
 - Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - Sistema de transmissão;
 - Sistema de direção;
 - Sistema de suspensão;
 - Sistema de freios;
 - Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - Sistema de escapamento;
 - Sistema elétrico em geral.
- e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).
- g) Alinhamento e Balanceamento:
- Serviços de alinhamento de direção;
 - Serviços de balanceamento de rodas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - Serviços de desempenho de rodas.
- h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem.
- i) Serviço de chaveiro automotivo.

6.2 DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

6.2.1 Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

6.2.1.1 Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores Credenciados:

Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede fornecedores credenciados que:

a) Estejam estabelecidos especialmente nas seguintes rotas sendo no mínimo um posto a cada 200 km:

- **Rota Araçuaí / Montes Claros - BR 251**

Salinas / Francisco Sá / Montes Claros

- **Rota Araçuaí / Diamantina - BR 367**

Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina.

- **Rota Araçuaí / Belo Horizonte passando pela BR 367**

Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina / Curvelo / Belo Horizonte

- **Rota Araçuaí / Teófilo Otoni**

Itinga / Itaobim / Teófilo Otoni

- **Rota Araçuaí / Belo Horizonte passando pela BR 116**

Itinga / Itaobim / Teófilo Otoni / Governador Valadares / Ipatinga / Belo Horizonte

- **Rota Araçuaí / Brasília passando pela BR 367**

Entroncamento próximo à entrada da cidade de Turmalina / Entroncamento entre as BR(s) 451 e 367 / Couto Magalhães / Diamantina / Curvelo / Três Marias / Luizlândia do Oeste / João Pinheiro / Paracatu / Cristalina / Brasília.

- **Rota Araçuaí / Brasília passando pela BR 251**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Salinas / Francisco Sá / Montes Claros / Curvelo / Três Marias / Luizlândia do Oeste / João Pinheiro / Paracatu / Cristalina / Brasília

OBS: As rotas acima especificadas são frequentemente utilizadas por veículos da Secretaria Municipal de Saúde para transporte de pacientes, e também para atender o Gabinete do Prefeito, quando de viagens oficiais para tratar de assuntos de interesse do Município.

b) A contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante nos seguintes casos:

b.1) Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

b.2) Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

b.3) Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

b.4) Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

b.5) Não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: www.anp.gov.br/petro/mapa_fiscaliza.asp.

b.6) Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

b.7) Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

b.8) Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

b.9) Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

b.10) Disponibilize local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor (es) da CONTRATANTE, especialmente designado (s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- b.11) Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- b.12) Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- b.13) Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- b.14) Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- b.15) Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- b.16) executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- b.17) Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- b.18) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
- b.19) Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;
- b.20) De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.
- b.21) Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;
- b.22) Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- b.23) Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- b.24) Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;
- b.25) Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- b.26) Permitam à CONTRATANTE a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;
- b.27) Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsteres, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Para os produtos e serviços descritos nas alíneas “d” item 4.2 – no mínimo 05 (Cinco) fornecedores credenciados de cada segmento “mecânica, autopeça, auto elétrica, lava-jato, loja de pneu, funilaria e pintura, estofamento, acessórios, bem como outros necessários atender manutenções dos veículos” no município da localidade do edifício-sede da unidade beneficiária, e no mínimo 03 fornecedores credenciado em cada cidade elencada na rota dos segmentos “oficina mecânica, auto elétrica, auto peças e serviço de guincho”.

b.28) A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item 4.3 deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

6.3 Módulo integrado de auto-gestão da manutenção preventiva da frota de veículos da CONTRATANTE.

6.3.1 Aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

6.3.2 A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

6.3.3 Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

6.4 Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

6.4.1 Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

p) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

q) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de Combustível
 - Quantidade em litros adquiridos
 - Valor unitário por tipo de combustível
 - Valor total da operação em R\$ (reais)
 - Natureza do serviço utilizado
- r)** Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- s)** Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- t)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- u)** Histórico de manutenção dos veículos;
- v)** Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- w)** Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- x)** Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:
- i.4)** Despesas de abastecimento:
- Identificação do posto (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de combustível
 - Data e hora da transação
 - Quantidade de litros
 - Valor da operação
 - Identificação do condutor (nome e registro funcional)
 - Natureza do serviço utilizado
- i.5)** Despesas de manutenção:
- Identificação da oficina (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

i.6) Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

y) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

z) Tempo de imobilização por veículo;

aa) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

bb) Custos por Km (Administrativo, Manutenção, Operação e Total) e indicadores por veículo;

cc) Tempo de garantia de peças e serviços;

dd) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

6.4.2 O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

6.5 Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo; Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Caberá ao Contratante:

7.1.1 - Fiscalizar a execução;

7.1.2 – Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura pela licitante, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal.

CLÁUSULA VIII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

8.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos materiais, objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

8.2 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

9.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo das em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável de Araçuaí – MG e Administração/Planejamento.

9.2 - Compete ao Departamento de Tesouraria e de Contabilidade, receber e atestar as faturas (Notas Fiscais, visadas pela Secretaria Municipal de Saúde, para pagamento/recebimento).

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII, parágrafo único da Lei 8.666/93;

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

10.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

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

10.3 - Ocorrendo à rescisão, à Contratada caberá receber o valor do item fornecido até a data da rescisão, observadas as disposições do item anterior (10.2).

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Araçuaí pelo prazo de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, 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, desde que aceito pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

11.2 - Na hipótese de o contratado se recusar a assinar o contrato ou não executá-lo nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.3 - Pelo atraso injustificado da entrega dos materiais será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos bens, bem como a multa prevista no item acima.

11.4 - As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que o contratado tiver em razão da presente licitação.

CLÁUSULA XII - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaí, Estado de Minas Gerais, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araçuaí, _____ de _____ de 2022.

Tadeu Barbosa de Oliveira
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____ CPF: _____

2- _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO VII - R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE: _____ TELEFONE: _____

PESSOA PARA CONTATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por meio do fax: 0xx33-3731-2133 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado a Pregoeira juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, ____ de _____ de 2022.