



*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº 48/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 80/2018**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA, E/OU LOCADOS AO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO.**

**DATA: 06/11/2018**

**HORA: 09:00**



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

**PROCESSO Nº: 80/2018**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**EDITAL Nº: 48/2018**

**TIPO: Menor Taxa Administrativa**

**LOCAL: Sala do Departamento de Licitações e Contratos Praça do Santuário, nº 1373 – Centro – Cruzeiro da Fortaleza-MG**

#### **1 – DO PREÂMBULO:**

**1.1.** O Município de Cruzeiro da Fortaleza-MG, através da Comissão Permanente de Licitações, com endereço na Praça do Santuário, nº 1373 – Centro, torna público, para conhecimento dos interessados em geral, que na Sala de Sessões de Licitações, situada no endereço acima, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**, do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, para a aquisição do(s) objeto(s) abaixo descrito(s). A Licitação será regida pelo Decreto Municipal nº 13/2013, de 27 de Março de 2013 e o decreto nº 197/2017, de 16 de outubro de 2017 ambos do poder executivo de Cruzeiro da Fortaleza, no que couber pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, pela Lei 10.520/02, e as demais cláusulas e condições constantes deste Edital.

**1.2.** Os Documentos exigidos na presente licitação deverão ser distribuídos **OBRIGATORIAMENTE em 02 (dois) ENVELOPES DISTINTOS**, da seguinte forma:

**1.2.1. ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL;**

**1.2.2. ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;**

**1.3.** Os envelopes deverão ser entregues separados, lacrados, até às **09:00** horas do dia **06/11/2018**, no endereço acima, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente ou motivo de força maior na data marcada para realização desta licitação.

**1.4.** O Pregoeiro Oficial desse certame é o senhor **CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA**, auxiliado por **WILSON DOS REIS BATISTA** e **FERNANDA AMADO DA SILVA BORGES**, integrantes da Equipe de Apoio, conforme designados pelo Decreto nº **197/2017**.

**1.5.** Integram este Edital, independentemente de transcrição:

**1.5.1. Anexo I - Formulário Padronizado de Proposta;**

**1.5.2. Anexo II – Minuta de Contrato**

**1.5.3. Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;**

**1.5.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas;**

**1.5.5. Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação;**

**1.5.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP;**

**1.5.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Acesso aos Documentos do Certame**

**1.5.8. Anexo VIII - Termo de Referência;**

#### **2. DO OBJETO:**

**2.1.** O(s) objeto(s) da presente Licitação é: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e controle do abastecimento e manutenção preventiva e corretiva da frota de



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

veículos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, e/ou locados ao Município, através de cartão magnético, conforme termo de referência, descrito(s) no **Anexo VIII**, do presente Edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:**

**3.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, que poderá ser adquirido impresso no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza Estado de Minas Gerais Praça do Santuário, 1373 – Centro – Cruzeiro da Fortaleza – MG – Cep: 38735-000 – Tel.: (34) 3835-1222 no horário compreendido entre 07h00min às 11h00min e 12h00min às 16h00min, em dias úteis. Os interessados poderão obter o edital, ainda, por download através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza ([www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br](http://www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br)), ou via e-mail solicitados no [licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br](mailto:licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br), caso em que os interessados devem encaminhar solicitação com os dados da licitante (inclusive e-mail), em papel timbrado, assinada pelo responsável.

**3.2.** Não serão admitidas a esta licitação empresas sob a forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com o Município de Cruzeiro da Fortaleza ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia**, conforme abaixo:

**4.1.1.** Se a licitante se fizer representar por seu **PROPRIETÁRIO, SÓCIO GERENTE OU SÓCIO ADMINISTRADOR**, deverá este apresentar, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade:

**4.1.1.1. Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);

**4.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor **original ou cópia**;

**4.1.1.3. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

**4.1.1.4. Declaração de acesso aos documentos do certame**, conforme modelo do anexo (**Anexo VII**);

**4.1.1.5. Declaração de que se trata de empresa MEI/ME/EPP**, conforme modelo do anexo (**Anexo VI**);

**4.1.2.** Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, deverá se credenciar, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

**4.1.2.1. Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);

**4.1.2.2. Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo III)**, firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

**4.1.2.3. Contrato Social, Estatuto** ou documento equivalente **original ou cópia**, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

**4.1.2.4. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**4.1.2.5. Declaração de acesso aos documentos do certame**, conforme modelo do anexo (Anexo VII);

**4.1.2.6. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP**, conforme modelo do anexo (Anexo VI);

**4.1.3. Caso a licitante opte por participar** da licitação sem credenciar representante, deverá apresentar para o Credenciamento os seguintes documentos:

**4.1.3.1. Contrato Social, Estatuto** ou documento equivalente **original ou cópia**, visando a comprovação da condição do titular;

**4.1.3.2. Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, nos termos do subitem 6.4, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**);

**4.1.3.3. Declaração de acesso aos documentos do certame**, conforme modelo do anexo (Anexo VII);

**4.1.3.4. Declaração de que se trata de empresa ME/EPP**, conforme modelo do anexo (Anexo VI);

**4.2.** Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro para o devido credenciamento.

**4.3. Ficam as licitantes cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento do representante legal, somente participarão do certame com os preços constantes no Envelope de Proposta.**

**4.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada ou apenas um representante por CNPJ, em se tratando de filial ou matriz, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

**4.5 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, será declarada aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.**

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

**5.1.** O **Envelope I**, contendo os documentos relativos à Proposta de Preços, deverá ser apresentado devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- ENVELOPE I
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
- PROPOSTA DE PREÇOS
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 80/2018
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 48/2018

**5.1.1. O Envelope I**, deverá conter os seguintes documentos:

#### 1) Para Proposta Comercial

• **Formulário Padronizado de Proposta** nos moldes do **Anexo I** contendo ainda: a descrição detalhada do(s) objeto(s) licitado(o), não sendo aceita a expressão “*e demais descrições conforme edital*” ou outras análogas;

- Preço unitário do(s) item(ns) em real (R\$), em algarismos;
- Preço total do(s) item(ns) em real (R\$), em algarismos;



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Preço total da Proposta em real (R\$), em algarismos e/ou por extenso, prevalecendo o extenso em caso de divergência;
- Marca dos itens cotados quando o Edital assim o exigir;
- A Planilha de Quantitativos e Preços Unitários é parte integrante do **Anexo I** do presente Edital, sendo imprescindível sua apresentação, devendo ser preenchido os demais dados da **primeira folha da proposta (folha de rosto)**. Contudo, a licitante que desejar reproduzir as informações constantes do Formulário Padronizado de Proposta poderá assim o fazer, desde que não altere e/ou descaracterize a substância do Formulário padrão, podendo ser datilografado por qualquer processo eletrônico, ou mesmo preenchido por caneta esferográfica, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sem cotações alternativas (opções), emendas, rasuras ou entrelinhas, constando a assinatura do representante legal da licitante, local e data;

**Observação:** Os preços, expressos em moeda corrente nacional, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o(s) objeto(s) licitado(s). A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**5.2.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital;

**5.3.** A licitante deverá indicar o CNPJ do estabelecimento (matriz/filial) que emitirá a Nota Fiscal no Formulário Padronizado de Proposta (**Anexo I**);

**5.4.** Serão aceitas Propostas cujos valores não ultrapassem as **02 (duas)** casas decimais;

**5.5.** O prazo de validade da proposta comercial será de **60 (sessenta) dias**;

**5.6.** A proposta também deverá conter o prazo de validade do(s) serviço(s) que sejam delas sejam passíveis.

**5.7.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) de soma e/ou multiplicação;

b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim;

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”.

**5.8.** A participação do presente certame, implica no reconhecimento e aceitação das cláusulas e condições nele contidas.

### **6. DOS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:**

**6.1.** A sessão Pública observará a seguinte ordem:

**6.1.1.** Credenciamento;

**6.1.2.;** Recebimento dos Envelopes;

**6.1.3.** Abertura do Envelope I – Proposta de Preços;

**6.1.4.** Oferta de Lances Verbais;

**6.1.5.** Abertura do Envelope II – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) da Fase de Lances Verbais;

**6.2.** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados pelas licitantes, os documentos de PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**6.3.** Em nenhuma hipótese será recebida documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, exceto nos casos previstos em Lei.

**6.4.** Para o Credenciamento os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo V**). A não apresentação da declaração em questão, ou a apresentação em desconformidade com os termos do modelo anexo, acarretará o impedimento da licitante de participar do certame.

**6.5.** Na abertura dos envelopes, será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

**6.6.** No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame a vencedora. Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

**6.8.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

**6.9.** É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

**6.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas.

**6.11.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 6.6, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4.º, inciso IX da Lei n.º 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

**6.11.1.** Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

**6.11.2.** Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 6.11.1;

**6.11.3.** Caso não haja representante credenciado dentre as licitantes convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.11.1 e 6.11.2, serão considerados os preços ofertados pelas licitantes do envelope de proposta para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

**6.11.4.** Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

**6.12.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.13.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

**6.14.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**6.15.** Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** (Envelope II) da(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

**6.16.** Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

**6.17. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.**

**6.17.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.**

**6.18.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

**6.19.** O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**6.20.** Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e por todos os representantes das licitantes presentes, bem como por outras pessoas que assistam a Sessão.

### **7 – DA HABILITAÇÃO:**

**7.1** - Para habilitação no presente Pregão Presencial, serão exigidos os documentos descritos a seguir, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia;

**7.2** - O **ENVELOPE II**, contendo os **Documentos de Habilitação** das licitantes, deverá: deverá ser protocolado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- ENVELOPE II
- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 80/2018
- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 48/2018

**7.2.1. O Envelope nº II "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**, deverá conter os seguintes documentos:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 2- Certidão de Quitação de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da firma.
- 3- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 4- CND – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6- Contrato Social e Última alteração se houver;
- 7- Declaração de não empregar menor de idade;
- 8- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 9- RG do responsável da empresa pela assinatura dos atos (contratos, etc...);



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10- Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da comarca sede do proponente, com data de emissão igual ou inferior a 90 dias.
- 11 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

### **8. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**8.1.** A participação das microempresas e das empresas de pequeno porte obedecerá às disposições da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e da Lei Municipal 1031/2013 de 25 de março de 2013.

**8.2.** As microempresas e as empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e da Lei Municipal 1031/2013 de 25 de março de 2013 deverão apresentar os documentos específicos na fase de credenciamento conforme **ANEXO VI**, indicados neste Edital.

#### **I – DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).

**8.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (artigo 45, incisos I, II e III da LC 123/2006):

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observadas as condições de habilitação;

b) Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou à empresa de pequeno porte, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**8.5.** A oferta da microempresa ou da empresa de pequeno porte, deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

**8.5.1.** A convocação para apresentação de nova proposta pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte será feita pelo Pregoeiro logo após o encerramento dos lances (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

**8.6.** As disposições somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º da LC 123/2006).

**8.7.** Na hipótese da não contratação o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (artigo 45, § 1º da LC 123/2006).

#### **II – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43 da LC 123/2006).



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8.9.** 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 a proponente for declarada vencedora do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º da LC 123/2006).

**8.9.1.** A documentação fiscal regularizada deverá ser apresentada ao Pregoeiro no Departamento de Licitações e Contratos, situada à Praça do Santuário, nº 1373, Centro, Cruzeiro da Fortaleza – MG, dentro do prazo estipulado.

**8.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital (artigo 43, § 2º da LC 123/2006).

### **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão**, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

**9.2 - Em casos especiais**, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.**

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

**9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

**9.6. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante** quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

### **10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**10.1.** Será firmado Contrato com a vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

**10.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pelo Setor Competente ou pela Secretaria que requereu a licitação.

**10.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela licitante.

**10.2.2.** A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**10.3.** Na hipótese da vencedora não comparecer para assinar o Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o Pregoeiro convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das demais licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sem prejuízo das sanções previstas



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

neste Edital e no Art. 7º, da Lei federal nº. 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**10.4. O contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, art.57, da Lei nº 8.666/93, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93, art. 65.**

**10.5.** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) as sanções previstas no item “11” e subitens.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1.** A Licitante que convocada 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 ou que praticar qualquer dos atos contemplados no Art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, **ficará impedida de licitar e contratar** com a Prefeitura Municipal Cruzeiro da Fortaleza-MG, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente Edital e no Contrato.

**11.1.1.** A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**11.2.** O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido no subitem 10.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

**11.3.** Em caso de atraso na entrega do(s) objeto(s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do serviço/material, por dia útil excedente.

**11.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**11.5.** Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

### **12. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO(S) OBJETO(S) DA LICITAÇÃO:**

**12.1.** Ao final de cada mês a Contratada providenciará o fechamento das Notas Fiscais / Faturas, das compras e ou serviços prestados em duas vias, apresentando ao Gestor de Frotas em até 03 (três) dias úteis ao fechamento, que após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

**12.2.** Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:

- a)** Para combustíveis: preços da bomba, “à vista”, praticados pelos postos credenciados;
- b)** Para serviços de manutenção: preços constantes dos orçamentos previamente autorizados pelo Gestor de Frotas.
- c)** Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial;



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**12.3.** O Gestor de Frotas terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e o pagamento será processado pela Secretaria Municipal de Finanças;

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

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

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

**12.6.** O prazo para verificação da qualidade do fornecimento e/ou do serviço será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

**12.6.1.** Encontrando irregularidade ou caso os serviços estejam fora dos padrões exigidos, o Gestor de Frotas tomará as providências para sua regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

**12.6.2.** Em caso de irregularidade não sanada, o Gestor de Frotas reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

### **13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL:**

**13.1.** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Equipe de Pregão **por escrito, devidamente CARIMBADOS e ASSINADOS**, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>.

**13.2.** As **impugnações** aos termos do Edital deverão ser dirigidas à Equipe de Pregão e encaminhadas **devidamente CARIMBADAS e ASSINADAS**, também, preferencialmente, por meio eletrônico, para o endereço <licitacao@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br> no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data indicada para abertura da licitação.

**13.3.** Os **pedidos de esclarecimentos e impugnações** também poderão ser apresentados nos mesmos prazos indicados acima no Departamento de Licitações e Contratos PMCF, localizada na Praça do Santuário, nº 1373, Centro, Cruzeiro da Fortaleza - MG, em dias úteis, entre 07h e 16 horas.

**13.4.** Caberá à Equipe de Pregão, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre impugnação ao edital em até 24 horas antes da data e horário marcados para a realização da sessão de habilitação.

**13.5.** Nos casos em que a empresa impugnante encaminhar pedido de esclarecimento e/ou impugnação por e-mail, fica sob sua responsabilidade confirmar o recebimento do e-mail junto à Equipe de Licitação pelo telefone (34) 3835-1222.

**13.6.** Não serão prestados esclarecimentos sobre dúvidas de interpretação do edital por telefone, para evitar-se entendimentos diversos.

### **14. DO PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, em até 30(trinta) dias, após os procedimentos legais do empenho e a



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

entrega das Notas Fiscais devidamente atestadas e processadas, segundo a legislação vigente, devidamente conferida e atestada pelo Gestor de Frotas.

**14.2.** O pagamento em razão desta licitação será efetuado pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, por processo legal em até trinta dias após a entrega do objeto desta licitação e verificação de que o objeto licitado está nas condições exigidas e contratadas.

**14.3.** O pagamento será efetuado pela **SECRETARIA à CONTRATADA**, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes.

**14.4.** Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **SECRETARIA** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

**14.5.** O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias, sem a multa e a compensação financeira.

**14.6.** Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

**14.7. Fica a licitante ciente que por ocasião do pagamento poderá ser verificada sua situação quanto à regularidade da documentação apresentada para a habilitação no certame.**

### **15. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

COD (9) 02.001.001.04.122.0002.2.0003.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. Do Gabinete Prefeito

COD (47) 02.005.001.04.122.0002.2.0011.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. de Administração

COD (69) 02.005.003.04.122.0002.2.0014.3.3.90.39 – Manutenção Chefia de Transportes

COD (117) 02.006.001.04.122.0002.2.0023.3.3.90.39 – Manutenção Chefia de Gabinete

COD (134) 02.008.001.12.361.0003.2.0028.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Ensino Fundamental

COD (153) 02.008.001.12.361.0003.2.0029.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Ensino Superior

COD (161) 02.008.001.12.365.0003.2.0030.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Educação Infantil

COD (167) 02.008.001.12.366.0003.2.0031.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Educação Jovens e Adultos

COD (181) 02.008.003.12.361.0003.2.0037.3.3.90.39 – Manutenção Transporte de Alunos - FUNDEB

COD (189) 02.008.003.12.361.0003.2.0038.3.3.90.39 – Manutenção Transporte Escolar – PNATE/FUNDAMENTAL

COD (196) 02.008.003.12.361.0003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção Chefia Transporte Escolar

COD (203) 02.008.003.12.362.0003.2.0039.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Transporte Escolar - PNATE/MEDIO

COD (210) 02.008.003.12.365.0003.2.0040.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Transporte Escolar - PNATE/INFANTIL

COD (221) 02.009.001.10.122.0004.2.0041.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Secretaria Saude

COD (232) 02.012.001.10.301.0004.2.0044.3.3.90.39 – Manutenção Atenção Basica - ESF

COD (251) 02.012.001.10.301.0004.2.0051.3.3.90.39 – Manutenção Atendimentos Medicos

COD (262) 02.012.002.10.302.0004.2.0058.3.3.90.39 – Manutenção Assit. Hosp. Amb. e Especial



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

COD (274) 02.012.004.10.304.0004.2.0064.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Vigilância Sanitária  
COD (280) 02.012.004.10.305.0004.2.0065.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Vigilância Epidemiológica  
COD (307) 02.010.001.04.122.0002.2.0068.3.3.90.39 – Manutenção Serviços de Obras  
COD (316) 02.010.001.15.452.0002.2.0069.3.3.90.39 – Manutenção Conservação de Vias Públicas  
COD (323) 02.010.001.15.452.0002.2.0070.3.3.90.39 – Manutenção Serviços Limpeza Pública  
COD (372) 02.010.001.20.606.0002.2.0078.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Agropecuária e Parque Municipal  
COD (376) 02.010.001.20.606.0002.2.0079.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Apoio a Produtores Rurais  
COD (385) 02.010.001.26.782.0002.2.0080.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Serviços de Estradas  
COD (392) 02.010.002.15.122.0002.2.0081.3.3.90.39 – Manutenção Chefia Dev. Econ. Sustentável  
COD (406) 02.011.001.08.244.0005.2.0084.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Seção Assistência Social  
COD (411) 02.011.001.08.244.0005.2.0085.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Conselho Mun. Assist. Social  
COD (419) 02.011.001.08.244.0005.2.0086.3.3.90.39 – Manutenção Conselho Tutelar  
COD (427) 02.011.001.08.244.0005.2.0087.3.3.90.39 – Manutenção Atividades Cras  
COD (441) 02.011.001.08.244.0005.2.0089.3.3.90.39 – Manutenção Fundo Ação Social  
COD (452) 02.011.002.08.244.0005.2.0091.3.3.90.39 – Serviços Proteção Atenção Inf. Família - PAIF  
COD (464) 02.011.002.08.244.0005.2.0093.3.3.90.39 – Gestão Programa Bolsa Família e Cad Único - IGDM  
COD (486) 02.011.002.08.244.0005.2.0097.3.3.90.39 – Programa IGDSUAS

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1.** As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2.** O Prefeito Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93;

**16.3.** A Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG se reserva no direito de não adquirir em sua totalidade os objetos da presente licitação;

**16.4.** Será dada publicidade a presente licitação nos termos da Lei;

**16.5.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Patrocínio-MG, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cruzeiro da Fortaleza - MG, 19 de setembro de 2018.

**Carlos Eduardo de Oliveira**  
**Pregoeiro da PMCF**  
**Decreto n.º 197/2017**



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **ANEXO - I**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

1. Proposta Comercial para Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e controle do abastecimento e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, e/ou locados ao Município, através de cartão magnético, conforme as especificações contidas no edital da licitação na modalidade Pregão Presencial n° 48/2018, e seus Anexos.

#### **DO VALOR DA PROPOSTA**

2. Nos preços da proposta estão consideradas todas as exigências contidas no Edital do Pregão Presencial n° 48/2018, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o custo do(s) objeto(s).

#### **DO PRAZO DE ENTREGA**

3. Os produtos serão entregues de **forma integral de acordo com o requerente em até 30 dias**, no local indicado pela Secretaria que requereu a licitação, após a homologação do certame.

#### **VALIDADE DESTA PROPOSTA**

4. A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido Pregão Presencial 48/2018.

#### **DAS GARANTIAS DOS OBJETOS LICITADOS**

O objeto ofertado deverá apresentar uma garantia mínima de 01 (um) ano contra quaisquer defeitos de fabricação ou montagem, a contar da data da expedição do Termo de Recebimento Definitivo do bem, ou outra superior apresentada pelo fabrica ou licitante.

#### **ANEXOS DESTA PROPOSTA**

6. Compõe esta Proposta Comercial a Planilha de Quantitativos e Preços Unitários;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade

Data

Representante legal da empresa

**CNPJ**



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

**A - DADOS DO PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL	
C.N.P.J.	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	
RESP. CONTRATO	
RG	
C.P.F.	
CARGO	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Cidade Data

Representante legal da empresa



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

Item	Código	Descrição	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	96175	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ABASTECIMENTO, ATRAVES DE CARTAO MAGNETICO	SE	1,000		
2	96176	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SERVIÇOS, PNEUS, CÂMARAS LUBRIFICANTES, ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES ATRAVES DE CARTAO MAGNETICO	SE	1,000		
3	1098	TAXA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS	SE	1,000		
<b>Valor Global Por Extenso</b>					<b>R\$</b>	

SE: Serviço

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Cidade

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Data

Assinatura do representante legal da empresa

CNPJ



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **ANEXO II**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

#### **CONTRATO Nº XX/2018**

**PROCESSO Nº 80/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO  
E CONTROLE DO  
ABASTECIMENTO E  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E  
CORRETIVA, QUE ENTRE SÍ  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
CRUZEIRO DA FORTALEZA E  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA, com sede à Praça do Santuário n.º 1373, Bairro Centro, em Cruzeiro da Fortaleza, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.468.041/0001-72, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Agnaldo Ferreira da Silva, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO LICITATORIO n.º 80/2018, Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 13/2013, de 27 de Março de 2013 e o decreto n.º 15/2014 de 30 de Setembro de 2014 ambos do poder executivo de Cruzeiro da Fortaleza e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Constitui objeto do presente a prestação, pela CONTRATADA, Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e controle do abastecimento e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, e/ou locados ao Município, através de cartão magnético, atendidas as especificações e condições do Pregão Presencial n.º 48/2018 e a proposta apresentada no certame.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão realizados pelo Gestor de Frotas do MUNICÍPIO, definidos neste Contrato como GESTORES.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo MUNICÍPIO, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias por este.

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

#### **São condições gerais deste Contrato:**

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

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

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

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

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



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos**

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

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



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA - Das Obrigações das Partes**

**I. O MUNICÍPIO obriga-se a:**

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- b)** Preparar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- c)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- d)** Deliberar sobre os casos omissos e não previstos no Contrato.
- e)** Requisitar à CONTRATADA a emissão do cartão, na quantidade suficiente para a perfeita utilização dos mesmos pelos usuários, através do software ou do formulário de pedido específico, fornecido pela CONTRATADA.
- f)** Instruir o usuário na forma de uso do sistema, inclusive no tocante ao uso da senha e à responsabilidade pela respectiva guarda e utilização do cartão.
- g)** Proceder a devolução à CONTRATADA do cartão que eventualmente apresente defeito, para a devida substituição, ficando certo que se o defeito decorrer de culpa do MUNICÍPIO ou do usuário ou ainda por sua má utilização, o MUNICÍPIO deverá solicitar a emissão de novo cartão, promovendo o pagamento do seu custo de emissão, se for o caso.
- h)** Comunicar imediatamente à CONTRATADA, através de telefone e/ou meio eletrônico, formalizando logo em seguida, eventuais casos de extravio, roubo ou furto do cartão, ou ainda a desvinculação do usuário com o MUNICÍPIO, responsabilizando-se por eventuais prejuízos ou danos causados à CONTRATADA ou a Terceiros, em face da demora da referida comunicação.
- i)** Promover o pagamento do custo de emissão do novo cartão e as eventuais transações realizadas com o cartão roubado/furtado/extraviado, que será cobrado em fatura à parte, caso ocorra qualquer uma das hipóteses previstas nas alíneas “g” e “h”.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- j)** Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo das unidades.
- k)** Fiscalizar a manutenção, pela CONTRATADA, das condições de habilitação e qualificações, durante toda a execução do Contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.
- l)** arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- m)** assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- n)** efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo convencionado.

### **II. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a)** Implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura deste Contrato, o serviço de gerenciamento de abastecimento e de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos indicados pelo MUNICÍPIO, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO, que habilitará os motoristas e condutores para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA. A implantação pela CONTRATADA compreende: 1. Planejamento da implantação e validação pelo Gestor de Frotas; 2. Cadastramento e registro dos veículos da frota indicados pelo MUNICÍPIO; 3. Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso; 4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos indicados pelo MUNICÍPIO; 5. Apresentação da rede credenciada de acordo com o estabelecido; 6. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos; 7. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores; 8. Treinamento da rede credenciada.
- b)** Prestar assessoria periódica ao MUNICÍPIO, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, por consultores técnicos especializados, apresentando relatórios gerenciais de desempenho da frota e propondo soluções para maior eficácia da mesma.
- c)** Fornecer ao MUNICÍPIO os cartões magnéticos, personalizados e sem custo adicional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência/Especificações Técnicas da licitação que precedeu a celebração deste Contrato.
- d)** Efetuar a entrega ao MUNICÍPIO do Manual do Usuário em quantidade idêntica ao número de cartões.
- e)** Dispor de rede de postos credenciados ao sistema da Contratada de forma a atender plenamente às necessidades da Contratante, sendo que deverá possuir pelo menos 01 (uma) unidade a uma distância máxima de até 15 (quinze) quilômetros da sede do Município.



## ***DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS***

- f)** Dispor de rede de oficinas especializadas em prestação de serviços e fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, veículos pesados, máquinas e motocicletas, de forma a atender plenamente às necessidades da Contratante.
- g)** Negociar com a rede credenciada melhores condições para os preços à vista de combustíveis, peças, acessórios e demais serviços objeto deste Contrato.
- h)** Pagar pontualmente os postos, fornecedores e prestadores de serviço credenciados, pelo valor efetivamente consumido e/ou utilizado pelo MUNICÍPIO, não respondendo este, solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de responsabilidade total da CONTRATADA.
- i)** Manter nos postos, fornecedores e prestadores de serviços credenciados, em local visível e de fácil identificação, a indicação da adesão ao sistema, devendo informar inclusões e exclusões.
- j)** Ressarcir ao MUNICÍPIO os valores referentes às transações que eventualmente sejam realizadas após o comunicado mencionado na alínea “h”, inciso I, desta Cláusula.
- k)** Manter em funcionamento Central de Atendimento Telefônico para prestar informações e receber comunicações de interesse do MUNICÍPIO.
- l)** Manter preposto na região do Alto Paranaíba, aceito pela Administração, com plenos poderes para representá-la na execução do Contrato.
- m)** Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração.
- n)** Efetuar treinamento para os gestores e usuários do sistema.
- o)** Garantir a validade dos cartões magnéticos e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em toda a rede credenciada ao sistema.
- p)** Substituir os cartões magnéticos defeituosos ou danificados, sempre que solicitado, sem nenhum custo adicional para o MUNICÍPIO e desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso dos mesmos.
- q)** Dispor permanentemente para o Gestor de Frotas, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do Contrato, inclusive após o seu término.
- r)** Relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e/ou do fornecimento e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, e submeter-se às normas e determinações do MUNICÍPIO no que se referem à prestação do serviço objeto deste Contrato.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

s) Facultar ao Gestor de Frotas pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos.

t) Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, impresso ou online, assim como efetuar a prestação dos serviços e/ou fornecimento conforme fixado no Edital de Licitação que precedeu este Contrato e cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

u) Disponibilizar acesso, via web, das informações e relatórios da frota do MUNICÍPIO, de forma acumulada, bem como responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço.

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

x) Disponibilizar, sempre que necessário, novos credenciamentos, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pelo Contratante, e apresentar sempre que solicitado pelo Município comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

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

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

### **CLÁUSULA SETIMA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

I. O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta da CONTRATADA.

II. O percentual de taxa de administração equivale a XX% (XXXXX).

Item	Código	Descrição	UND	Valor Estimado Mensal	Taxa de Administração
------	--------	-----------	-----	-----------------------	-----------------------



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	96175	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ABASTECIMENTO, ATRAVES DE CARTAO MAGNETICO	SE	XXXXXX	XX%
2	96176	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SERVIÇOS, PNEUS, CÂMARAS LUBRIFICANTES, ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES ATRAVES DE CARTAO MAGNETICO	SE	XXXXXX	

**III.** Ao final de cada mês a Contratada providenciará o fechamento das Notas Fiscais / Faturas, das compras e ou serviços prestados em duas vias, apresentando ao Gestor de Frotas em até 03 (três) dias úteis ao fechamento, que após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

**IV.** Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:

- a) Para combustíveis: preços da bomba, “à vista”, praticados pelos postos credenciados;
- b) Para serviços de manutenção: preços constantes dos orçamentos previamente autorizados pela Gerência de Transportes.
- c) Para a Taxa de Administração: o valor correspondente ao percentual de Taxa de Administração apresentado na proposta comercial;

**V.** O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pelo Gestor de Frotas.

**VI.** O Gestor de Frotas terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e o pagamento será processado pela Secretaria Municipal de Finanças;

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



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**VIII.** A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

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

**X.** O valor pago à CONTRATADA não estará condicionado ao valor total estimado deste Contrato, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, de conformidade com a necessidade do MUNICÍPIO.

**XI.** Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da CONTRATADA, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% (três décimos por cento) de multa ao mês.

**XII.** Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**XIII.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

**XIV.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará ao MUNICÍPIO plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

### **CLÁUSULA OITAVA - Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, e por rubrica equivalente no(s) exercício(s) ulterior(es):

COD (9) 02.001.001.04.122.0002.2.0003.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. Do Gabinete Prefeito

COD (47) 02.005.001.04.122.0002.2.0011.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. de Administração

COD (69) 02.005.003.04.122.0002.2.0014.3.3.90.39 – Manutenção Chefia de Transportes

COD (117) 02.006.001.04.122.0002.2.0023.3.3.90.39 – Manutenção Chefia de Gabinete

COD (134) 02.008.001.12.361.0003.2.0028.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Ensino Fundamental

COD (153) 02.008.001.12.361.0003.2.0029.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Ensino Superior

COD (161) 02.008.001.12.365.0003.2.0030.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Educação Infantil

COD (167) 02.008.001.12.366.0003.2.0031.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Educação Jovens e Adultos

COD (181) 02.008.003.12.361.0003.2.0037.3.3.90.39 – Manutenção Transporte de Alunos - FUNDEB



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

COD (189) 02.008.003.12.361.0003.2.0038.3.3.90.39 – Manutenção Transporte Escolar – PNATE/FUNDAMENTAL

COD (196) 02.008.003.12.361.0003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção Chefia Transporte Escolar

COD (203) 02.008.003.12.362.0003.2.0039.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Transporte Escolar - PNATE/MEDIO

COD (210) 02.008.003.12.365.0003.2.0040.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Transporte Escolar - PNATE/INFANTIL

COD (221) 02.009.001.10.122.0004.2.0041.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Secretaria Saude

COD (232) 02.012.001.10.301.0004.2.0044.3.3.90.39 – Manutenção Atenção Basica - ESF

COD (251) 02.012.001.10.301.0004.2.0051.3.3.90.39 – Manutenção Atendimentos Medicos

COD (262) 02.012.002.10.302.0004.2.0058.3.3.90.39 – Manutenção Assit. Hosp. Amb. e Especial

COD (274) 02.012.004.10.304.0004.2.0064.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Vigilancia Sanitaria

COD (280) 02.012.004.10.305.0004.2.0065.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Vigilancia Epidemiologica

COD (307) 02.010.001.04.122.0002.2.0068.3.3.90.39 – Manutenção Serviços de Obras

COD (316) 02.010.001.15.452.0002.2.0069.3.3.90.39 – Manutenção Conservação de Vias Publicas

COD (323) 02.010.001.15.452.0002.2.0070.3.3.90.39 – Manutenção Serviços Limpeza Publica

COD (372) 02.010.001.20.606.0002.2.0078.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Agropecuaria e Parque Municipal

COD (376) 02.010.001.20.606.0002.2.0079.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Apoio a Produtores Rurais

COD (385) 02.010.001.26.782.0002.2.0080.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Serviços de Estradas

COD (392) 02.010.002.15.122.0002.2.0081.3.3.90.39 – Manutenção Chefia Dev. Econ. Sustentavel

COD (406) 02.011.001.08.244.0005.2.0084.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Seção Assistencia Social

COD (411) 02.011.001.08.244.0005.2.0085.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Conselho Mun. Assist. Social

COD (419) 02.011.001.08.244.0005.2.0086.3.3.90.39 – Manutenção Conselho Tutelar

COD (427) 02.011.001.08.244.0005.2.0087.3.3.90.39 – Manutenção Atividades Cras

COD (441) 02.011.001.08.244.0005.2.0089.3.3.90.39 – Manutenção Fundo Ação Social

COD (452) 02.011.002.08.244.0005.2.0091.3.3.90.39 – Serviços Proteção Atenção Inf. Familia - PAIF

COD (464) 02.011.002.08.244.0005.2.0093.3.3.90.39 – Gestão Programa Bolsa Familia e Cad Unico - IGDM

COD (486) 02.011.002.08.244.0005.2.0097.3.3.90.39 – Programa IGDSUAS



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **CLÁUSULA NONA - Da Vigência**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração do Contrato**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

**I.** Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

**II.** Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

**III.** Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções**

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

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

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

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

**III.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos



## ***DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS***

de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Multas e das Penalidades**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório n° 80/2018 que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório Pregão Presencial n° 48/2018 e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação**



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

O extrato deste Contrato será publicado no Site Oficial do Município, no Diário Oficial União e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro**

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

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

Cruzeiro da Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Agnaldo Ferreira da Silva  
Prefeito Municipal

CONTRATADA  
Nome do Representante Legal/Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

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

CI: \_\_\_\_\_

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

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

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

CI: \_\_\_\_\_

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



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO – III**

**(Modelo)**

**CRENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

Através da presente, **CRENCIAMOS** (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF sob o n° \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza-MG, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° 48/2018** supra referenciada, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA** \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.

‘

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade

Representante legal



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO –IV**

**(Modelo)**

**DECLARAÇÃO DE LEIS TRABALHISTAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

Pela \_\_\_\_\_ presente, a \_\_\_\_\_ empresa/pessoa física  
\_\_\_\_\_, CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **CUMPRE  
PLENAMENTE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na  
condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade

Representante legal



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO – V**

**(Modelo)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

Pela \_\_\_\_\_ presente, a \_\_\_\_\_ empresa/pessoa física  
\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei e em cumprimento ao  
disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n° 10520/02, que **CUMPRE PLENAMENTE OS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no Edital da licitação do **PREGÃO  
PRESENCIAL N° 48/2018**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade

Representante legal da empresa



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO – VI**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO ME/EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na Rua

\_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como  
\_\_\_\_\_**(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE)**, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-  
EPP, e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º, da Lei  
Complementar 123/06 e suas alterações, estando apta a usufruir direitos de que tratam os artigos  
42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade

Representante legal da empresa



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO – VII**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS DO CERTAME**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2018**

A \_\_\_\_\_ Empresa/Pessoa \_\_\_\_\_ Física  
\_\_\_\_\_, CNPJ/CPF  
n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que teve acesso  
irrestrito a todos os documentos e peças que instruem o presente processo Licitatório, não  
restando nenhum documento desconhecido nos autos que possa macular a licitude do  
procedimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cidade

Representante legal



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **ANEXO VIII**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

1– **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e controle do abastecimento e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, e/ou locados ao Município, através de cartão magnético, conforme segue abaixo:

#### **1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

- Abastecimento da frota em postos credenciados;
- Serviços de manutenção da frota em oficinas credenciadas, compreendendo no mínimo: troca de óleo, troca de filtro, pneus, câmaras, reparo em pneus, recauchutagem de pneus leves e pesados, lubrificação geral, mecânica, elétrica, funilaria, lanternagem, pintura, retífica, capotaria, alinhamento e balanceamento, guincho 24 horas;
- Registro informatizado dos dados de abastecimento e manutenção disponíveis para consulta via WEB e em tempo real;
- Fornecimento de dados e relatórios que possibilitem a administração e o controle da frota de veículos;

#### **2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**2.1.** Fornecimento de cartões magnéticos individuais e personalizados que viabilizem a aquisição dos serviços, sendo um para cada veículo, além de cartões reserva;

**2.2.** Dispor de rede de postos credenciados ao sistema da Contratada de forma a atender plenamente às necessidades da Contratante, sendo que deverá possuir pelo menos 01 (uma) unidade a uma distância máxima de até 15 (quinze) quilômetros da sede do Município.

**2.3.** Dispor de rede de oficinas especializadas em prestação de serviços e fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, veículos pesados, máquinas e motocicletas, de forma a atender plenamente às necessidades da Contratante.

**2.4.** Realização do abastecimento de combustíveis de forma contínua e ininterrupta;

**2.5.** Realização da manutenção dos veículos da frota de forma contínua e ininterrupta;

**2.6.** Disponibilização de equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados;

**2.7.** Disponibilização de sistema informatizado que possibilite o Gestor de Frotas administrar, gerenciar e controlar o abastecimento e a manutenção dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza e/ou locados, visando um controle eletrônico do consumo de combustíveis e dos serviços de manutenção, que propicie, principalmente, redução de despesas.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**2.8.** O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de senha administrada pelo Gestor de Frotas e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **GESTÃO AVANÇADA DE ABASTECIMENTO**

3.1. O Sistema Tecnológico Integrado deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Viabilizar os pagamentos dos serviços, sendo que para tal cada veículo terá seu próprio cartão magnético, individual e personalizado.
- Validar a identificação de cada condutor, através de senha pessoal, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada.
- Identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança.
- Permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB, em tempo real, para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da Contratante.
- Permitir cadastro, via WEB, de limite de crédito para cada veículo da frota, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.
- A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.
- Possibilitar o fechamento de rede no sistema, facilitando o poder de negociação do cliente junto ao posto, permitindo abastecimentos somente pelo preço negociado com os postos de combustíveis. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.
- Possuir postos credenciados em todo o Alto Paranaíba.
- O sistema deverá emitir no posto credenciado comprovante da transação, contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- (a) Identificação do posto (Nome e Endereço);
- (b) Identificação do veículo (placa) e do condutor;
- (c) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- (d) Tipo de Combustível;
- (e) A data e hora da transação;
- (f) Quantidade de litros;
- (g) Valor unitário;



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**(h)** Valor total da operação Disponibilizar acesso ao Sistema de Gestão de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo Contratante.

- Permitir que o Contratante estabeleça níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota.
- Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB em tempo real;
- Envio de e-mail para o Contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;
- Controle do combustível para frota;
- Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;
- Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;
- Permitir a identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos;
- Permitir a identificação dos combustíveis, estados mais representativos e suas performances frente ao R\$/l referencial para a definição de prioridade de análises.
- Permitir a identificação de R\$/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos.
- Permitir análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/l, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente, identificando os veículos ociosos, baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota.
- Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento.
- Identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

**3.2.** O Sistema Tecnológico Integrado deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, além de outros relatórios de interesse da Contratante, a saber:

- Relatório de histórico das operações realizadas pela frota contendo:

**(a)** Data;

**(b)** Hora;



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- (c) Identificação do estabelecimento;
- (d) Identificação do condutor;
- (e) Identificação do veículo (placa);
- (f) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- (g) Tipo de combustível adquirido;
- (h) Quantidade em litros adquiridos;
- (i) Valor total da operação em R\$ (reais)
  - Quilometragem percorrida por veículo;
  - Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;
  - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
  - Preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota;
  - Volume de gastos realizados por tipo de combustível;
  - Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível;
  - Despesas realizadas por Centro de Custo;

### **3.2.1. Modelo de Relatórios para análise Gerencial**

- Desempenho Geral da Frota por período Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve, motos, pick-up, caminhão médio, etc.)
- Desempenho X Idade da Frota por período
- Desempenho X Modelo de Veículo por período
- Desempenho Operações X Veículos Leves
- Utilização média mensal dos veículos por KM rodado
- Custo por tipo de Combustível
- Custo de Troca de Óleo, Complemento
- Desempenho por Motorista
- Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.

### **3.2.2. Relatórios por veículo contendo:**

- Dados do veículo
- Limite e Saldo
- Data/hora
- Transação
- Liberação de restrição



## ***DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS***

- Cartão
- Estabelecimento
- Quilometragem
- Serviço
- Valor
- Km rodado
- Litros
- Km/litros
- Matrícula
- Motorista
- Totalizador veículo e frota
- Desdobramento por transação

### **3.2.3. Relatório por motorista contendo:**

- Dados do motorista
- Data/hora
- Transação
- Liberação de restrição, cartão
- Placa
- Número da frota
- Estabelecimento
- Cidade/UF
- Valor e totalizador
- Datas de vencimento da carteira de habilitação

### **3.2.4. Outras funcionalidades exigidas:**

- Últimas quilometragens
- Alteração e renovação de limites em tempo real
- Extrato de utilização
- Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L, serviço e inconsistências
- Relatório parametrizável: possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade
- Controle do combustível
- Controle por horímetro
- Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente

### **3.2.5. Apresentação de indicadores segmentados:**



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Por UF
- Por combustível / cidade
- Preço fixo por estabelecimento
- Liberação de restrição (justificada)
- Correção do hodômetro
- Sistema informativo

### **GESTÃO AVANÇADA DE MANUTENÇÃO**

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

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

Além disso, o sistema deverá apresentar as seguintes características:

- Gerenciamento integrado, oferecendo relatórios de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, contemplando a realização de cotação eletrônica, via web, de preços na rede credenciada da Contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas, podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para oficinas distintas, guardando, obrigatoriamente, o histórico das cotações;
- Sistema tecnológico para processamento das informações via da Internet;
- Possibilitar a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético por centro de custo, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual compatível com a capturada nos abastecimentos, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores devidos a título de taxa de administração;
- Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectivo centro de custo, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para Gerência de Transportes e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como: Tabelas de Grupo, Materiais e serviços genéricos;



## ***DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS***

- Rede credenciada de oficinas, autopeças e concessionárias, equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da Contratada;
- Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção executados na rede credenciada;
- Processar as informações via Web, em tempo real, pelo Contratante e Rede Credenciada;
- Disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios;
- Permitir a aquisição de peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição das mesmas;
- Informar ao Contratante, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;
- Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante;
- A manutenção deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante;
- Controle de pneu (marca/modelo, tipo e aro; Controle de entrada de dados única, através da digitação das notas fiscais no ato da transação;
- Criação de orçamentos;
- Controle das Manutenções Preventivas e/ou Corretivas;
- Controle de troca de peças;
- Possibilidade de criação de orçamentos preventivos pelo portal de acesso do gestor;
- Plano de manutenção preventiva por veículo;
- Histórico de troca de peças e serviços efetuados;
- Estatísticas de vida útil por peças e/ou modelo de veículo;
- Controle de garantia de peças, com a garantia em quilometragem e data;
- Controle de sinistro dos veículos;
- Opção de parcelamento das manutenções aprovadas em duas opções: Opção parcelamento pela própria oficina e Opção de parcelamento operadora (Contratada);
- Avaliação e aprovação dos orçamentos de peças, acessórios e serviços;
- Senha de aprovação diferente da senha de acesso ao sistema, maior segurança.
- Quando solicitado, controle de logins dos aprovadores;
- O Próprio Gestor criar as senhas de consulta e aprovação sem a intervenção da Contratada;
- Controle de troca de óleo.

**3.4.** O Sistema Tecnológico Integrado deverá disponibilizar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Histórico de manutenção do veículo
- Valor das peças,



## ***DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS***

- Valor da mão de obra,
- Valor total do serviço,
- Placa,
- Estabelecimento,
- Garantias das peças e mão de obra,
- Quantidade de peças e total de horas de mão de obra.

### **3.5. Disponibilizar outros relatórios de interesse da Contratante, a saber:**

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

### **3.6. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.**

### **3.7. Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de:**



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

### **3.8. Estrutura da Rede Credenciada de Oficinas**

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

- Possuir preferencialmente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- Devolver os veículos para o Contratante em perfeitas condições de funcionamento.
- Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela Contratante.

## **4. DA IMPLANTAÇÃO**

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

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

- Cadastramento dos veículos;
- Definição da logística da rede credenciada;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Fornecimento à Contratante dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciadas;
- Treinamento dos condutores e gestores;
- Fornecimento dos cartões para os veículos.

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

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

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

### **6. DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

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

### **7. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

- Redução de despesas com abastecimento e manutenção, através de controles dinâmicos e eficazes.
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal).
- Flexibilidade do sistema de Gestão por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.
- Evolução dos controles, veracidade das informações, redução do tempo de compilação e análise de dados.
- Obtenção de informações sobre o abastecimento e manutenção em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.
- Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo.
- Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças, após autorização da Contratante.
- Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais.
- Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços.
- Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único.
- Centralização de toda a atividade de manutenção de veículos da Contratante.
- Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados.
- Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e execução dos serviços através da Cotação On-Line via sistema.
- Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

### **8. MEDICÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**8.1.** Ao final de cada mês a Contratada providenciará o fechamento das Notas Fiscais / Faturas, das compras e ou serviços prestados em duas vias, apresentando ao Gestor de Frotas em até 03 (três) dias úteis ao fechamento, que após os necessários registros e conferência, serão atestadas e encaminhadas para pagamento.

**8.2.** Os valores apresentados na nota fiscal/fatura serão:

(a) para combustíveis: preços da bomba, “à vista”, praticados pelos postos credenciados;

(b) para serviços de manutenção: preços constantes dos orçamentos previamente autorizados pela Gerência de Transportes;

(c) para a taxa de administração: o valor correspondente ao percentual de taxa apresentada na proposta comercial;

**8.3.** O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida e atestada pelo Gestor de Frotas.

### **9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**

O critério de julgamento será o de menor preço, e para classificação das propostas será verificada a aceitabilidade das mesmas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela resultante do maior percentual de desconto na forma estabelecida no Edital.

### **10. PESQUISA DE MERCADO**

Foi feita pesquisa de mercado para verificação de preços. Essa pesquisa integra a fase interna da licitação e servirá de referência para a sessão de lances e para eleição da proposta mais vantajosa.



## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município:

- COD (9) 02.001.001.04.122.0002.2.0003.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. Do Gabinete Prefeito
- COD (47) 02.005.001.04.122.0002.2.0011.3.3.90.39 – Manutenção das Ativ. de Administração
- COD (69) 02.005.003.04.122.0002.2.0014.3.3.90.39 – Manutenção Chefia de Transportes
- COD (117) 02.006.001.04.122.0002.2.0023.3.3.90.39 – Manutenção Chefia de Gabinete
- COD (134) 02.008.001.12.361.0003.2.0028.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Ensino Fundamental
- COD (153) 02.008.001.12.361.0003.2.0029.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Ensino Superior
- COD (161) 02.008.001.12.365.0003.2.0030.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Educação Infantil
- COD (167) 02.008.001.12.366.0003.2.0031.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Educação Jovens e Adultos
- COD (181) 02.008.003.12.361.0003.2.0037.3.3.90.39 – Manutenção Transporte de Alunos - FUNDEB
- COD (189) 02.008.003.12.361.0003.2.0038.3.3.90.39 – Manutenção Transporte Escolar – PNATE/FUNDAMENTAL
- COD (196) 02.008.003.12.361.0003.2.0036.3.3.90.39 – Manutenção Chefia Transporte Escolar
- COD (203) 02.008.003.12.362.0003.2.0039.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Transporte Escolar - PNATE/MEDIO
- COD (210) 02.008.003.12.365.0003.2.0040.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Transporte Escolar - PNATE/INFANTIL
- COD (221) 02.009.001.10.122.0004.2.0041.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Secretaria Saude
- COD (232) 02.012.001.10.301.0004.2.0044.3.3.90.39 – Manutenção Atenção Basica - ESF
- COD (251) 02.012.001.10.301.0004.2.0051.3.3.90.39 – Manutenção Atendimentos Medicos
- COD (262) 02.012.002.10.302.0004.2.0058.3.3.90.39 – Manutenção Assit. Hosp. Amb. e Especial
- COD (274) 02.012.004.10.304.0004.2.0064.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Vigilancia Sanitaria
- COD (280) 02.012.004.10.305.0004.2.0065.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Vigilancia Epidemiologica
- COD (307) 02.010.001.04.122.0002.2.0068.3.3.90.39 – Manutenção Serviços de Obras
- COD (316) 02.010.001.15.452.0002.2.0069.3.3.90.39 – Manutenção Conservação de Vias Publicas
- COD (323) 02.010.001.15.452.0002.2.0070.3.3.90.39 – Manutenção Serviços Limpeza Publica
- COD (372) 02.010.001.20.606.0002.2.0078.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Agropecuaria e Parque Municipal
- COD (376) 02.010.001.20.606.0002.2.0079.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Apoio a Produtores Rurais
- COD (385) 02.010.001.26.782.0002.2.0080.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Serviços de Estradas
- COD (392) 02.010.002.15.122.0002.2.0081.3.3.90.39 – Manutenção Chefia Desv. Econ. Sustentavel
- COD (406) 02.011.001.08.244.0005.2.0084.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Seção Assistencia Social



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COD (411) 02.011.001.08.244.0005.2.0085.3.3.90.39 – Manutenção Atv. Conselho Mun. Assist. Social

COD (419) 02.011.001.08.244.0005.2.0086.3.3.90.39 – Manutenção Conselho Tutelar

COD (427) 02.011.001.08.244.0005.2.0087.3.3.90.39 – Manutenção Atividades Cras

COD (441) 02.011.001.08.244.0005.2.0089.3.3.90.39 – Manutenção Fundo Ação Social

COD (452) 02.011.002.08.244.0005.2.0091.3.3.90.39 – Serviços Proteção Atenção Inf. Família - PAIF

COD (464) 02.011.002.08.244.0005.2.0093.3.3.90.39 – Gestão Programa Bolsa Família e Cad Unico - IGDM

COD (486) 02.011.002.08.244.0005.2.0097.3.3.90.39 – Programa IGDSUAS

### 12. VALOR ESTIMADO DO OBJETO

Sequencia	Código	Descrição	UND	Valor Estimado para 12 Meses	Taxa máxima estimada
1	96175	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ABASTECIMENTO, ATRAVES DE CARTAO MAGNETICO	01	960.000,00	1,97%
2	96176	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SERVIÇOS, PNEUS, CÂMARAS LUBRIFICANTES, ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES ATRAVES DE CARTAO MAGNETICO	01	480.000,00	