



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2018

DATA: 07/03/2018 ÀS 08:00 HORAS

MUNICÍPIO DE IBIAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08 com sede na Praça 31 de Março, nº 555, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Larravardierie Batista Cordeiro por meio da sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio e Pregoeiro Substituto, designados pelas Portarias Municipais nº 180/2017 respectivamente, torna público aos interessados a abertura do Processo Licitatório n.º 011/2018 na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2018 PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

O pregão terá como Equipe de Apoio, a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de IBIAÍ, designados pela Portaria 180/2017 e será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal 025/2013 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, pelas demais normas pertinentes e pelas condições fixadas neste presente Edital.

Os interessados deverão apresentar suas propostas na Sala da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, **no dia 07 de março de 2018, às 08:00 horas**.

1 - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DA FROTA, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA ATENDER A FROTA AUTOMOTIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ-MG.

2 - DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar os 02 (dois) envelopes fechados, indicando, respectivamente, “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, contendo na parte externa o número do Pregão (10/2018), nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3. Que se encontrem sob o regime falimentar ou concordatárias ou em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, empresas estrangeiras que não estejam sediadas no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Ibiaí.

2.4. Cuja atividade não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e

2.5. A participação na presente licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o Edital e todos os seus Anexos, que os comparou entre si, que obteve da CPL informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, que considera que o seu teor lhe permitiu preparar a proposta de preços de maneira completa e totalmente satisfatória.

2.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

2.7 As licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, no **dia 07 de março de 2018, às 08:00 horas**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Ibiaí-Mg, Praça 31 de Março, nº 555, Centro, Ibiaí-Mg, Sala de Licitações, por meio de seu representante legal ou preposto munido de instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento (Anexo III – Modelos de Documentos – Doc. 01), que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de entrega do credenciamento, apresentar:

2.6.1 Contrato social, ou estatuto, ou ato constitutivo, ou registro comercial (cópia autenticada ou comum, neste último caso acompanhado do original);

2.6.2. RG –Registro Geral ou outro documento equivalente com foto (cópia autenticada ou comum, neste último caso acompanhado do original), e

2.6.3 Os documentos exigidos nos subitens acima poderão ser autenticados no ato do credenciamento.

2.6.5. Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **Declaração**, separada de qualquer dos envelopes, **dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo III –Modelos de Documentos (doc. 02)** .

2.6.6. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem participar do certame e gozar dos benefícios estatuídos pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06 deverão apresentar no ato do credenciamento CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (conforme Instrução Normativa 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

2.6.7 A não apresentação da certidão ou declaração referidas no subitem 3.4 não gera o descredenciamento nem a inabilitação da empresa participante, porém a mesma fica impossibilitada de gozar os benefícios dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar . 123/06.

3 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 10/2018

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 10/2018

3.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

3.4 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

4 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

4.1. Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “**PROPOSTA**”. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, **conforme modelo sugerido no presente Edital, ANEXO III –Modelos de Documentos**. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal. Na Proposta deverão constar:

4.1.1. Indicação da razão social da licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), indicação do banco, número da conta corrente e da agência;

4.1.2. Declaração de prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua abertura. Se o prazo de validade for maior que 60 (sessenta) dias, deverá ser explicitado na Proposta;

4.1.3. Na proposta de preços deverá constar especificação de forma clara, completa e detalhada para os serviços e fornecimentos ofertados nos itens 01 e 02;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

4.1.4. O prazo para o início dos serviços que deverá ser de no máximo **15 (quinze) dias**, contados da assinatura do Contrato.

4.1.5. Os valores máximos da Taxa de Administração a serem pagos sobre a prestação dos serviços de gerenciamento não deverá ultrapassar os percentuais 2,33% (Dois vírgula trinta e três por cento), sob pena de desclassificação;

4.2. A simples participação no certame implica:

4.2.1. Aceitação de todas as condições estabelecidas no Pregão; e

4.2.2. Inclusão, na proposta e nos lances oferecidos, dos acréscimos de qualquer natureza, diretos ou indiretos, inclusive taxa de entrega, pertinentes à formação dos preços cotados e compromisso da licitante de executar os serviços para a Prefeitura de Ibiaí, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

4.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5 – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e conter externamente as indicações “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

5.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3. Será então selecionada pela Pregoeira a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

5.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3 e 5.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

5.6. Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatadas, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

5.7. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.8. Entende-se por empate, de acordo com o descrito no subitem 5.6, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

5.9. Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, nas situações previstas no item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

5.9.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, situação em que, atendidas as demais condições deste Edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.9.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 5.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 5.7 e 5.8 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.8 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.9.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 5.7, o objeto licitado -atendidas as demais condições deste Edital -será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar; e

5.9.5. Nos casos previstos nos subitens 5.9.1 e 5.9.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada a apresentar nova proposta no **prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

5.10. O disposto no subitem 5.9 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.11. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente pela sua aceitabilidade de conformidade com os termos do edital. Após esse ato, será encerrada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

etapa competitiva, sendo as ofertas ordenadas pelo critério de menor percentual ofertado para cada item constante da Tabela.

5.12. Se aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá à abertura do envelope de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento das condições fixadas no Edital.

5.13. Constatado o atendimento pleno da proposta e da habilitação em conformidade com os termos editalícios, será declarado vencedor, sendo-lhe posteriormente adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

5.14. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

5.15. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

5.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

5.17. Havendo negociação na fase de lances, a licitante declarada vencedora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, deverá apresentar proposta ajustada contendo os valores unitários referentes aos itens 01 e 02 e os percentuais respectivos das Taxas de Administração, obtidos através de negociação efetuada na fase de lances verbais, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1. A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados, que poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada através do cartório competente, ou de cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para conferência da Comissão conforme item 6.9.

6.2. Habilitação Jurídica:

6.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

6.2.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

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

Observação:

No caso de apresentação dos documentos acima descritos no ato do credenciamento, fica dispensada a apresentação dos mesmos na fase de habilitação.

6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

6.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS -CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal;

6.3.4. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

6.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do Estado de Minas Gerais, caso a licitante for sediada em outra Unidade da Federação, em face da exigência do art. 88 da Lei 17.928/2012;

6.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, em plena validade;

6.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratado;

6.3.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida no **subitem 6.3**, para efeito de comprovação da regularidade fiscal;

6.3.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

6.3.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei . 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada do empenho, ou revogar a licitação.

6.4. Regularidade Econômico Financeira:

6.4.1. Apresentação da certidão negativa de falência, concordata e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório competente ou pelo distribuidor da sede da licitante, em data não anterior a 30 (trinta) dias da entrega das Propostas.

6.4.2. A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada da seguinte forma:

- a) Deverá ser demonstrada com a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1,0, resultante da aplicação das fórmulas.

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível A Longo Prazo

LC= Ativo Circulante

Passivo Circulante

- b) Índice de endividamento (EN), igual ou menor a 0,80 (zero virgula oitenta), obtido da seguinte fórmula:

EN = PC + PNC

AT

Obs. As empresas que apresentarem resultado em qualquer um dos índices acima mencionado, serão inabilitadas.

Onde:

PC = Passivo circulante

PNC = Passivo não circulante

AT = Ativo total

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

6.5.2 Caso seja vencedora, a empresa irá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada por comissão especialmente designada pela Comissão de licitação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação.

6.6. Outros Documentos:

6.6.1. Declaração formal que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República do Brasil e Declaração formal da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **conforme modelo do Anexo III (Doc. 04)**.

6.7. Os documentos mencionados no item 6 – **DA HABILITAÇÃO**, deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

6.8. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, cópias não autenticadas, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

6.9. Caso o licitante queira que o servidor desta Administração autentique seus documentos deverá fazê-lo da seguinte forma: entregar fotocópias dos documentos e, concomitantemente, apresentar os originais para conferência.

6.10. Para as certidões que não mencionarem o prazo da validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da expedição do respectivo documento, salvo para o documento citado no subitem 6.4.1.

6.11. O tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto no art. 3º da Lei Estadual 17.928/2012, somente será concedido se estas empresas apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que está contenha alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

6.12. A documentação exigida será aceita também se expedida pela Internet, quando for o caso, sujeita a comprovação de sua veracidade pela Comissão Permanente de Licitação.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o menor percentual da Taxa de Administração para os fornecimentos e prestação dos serviços de que trata o Edital, cujo valor máximo não poderá ultrapassar os percentuais estabelecidos no Anexo II – Planilha de Quantitativo, Especificação e Preço, itens 01 e 02.

7.2. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta apresente a menor taxa de administração para os itens 01 e 02.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

7.4. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão Permanente de Licitação proporá à Administração da Prefeitura de Ibiaí a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao proponente que maiores vantagens oferecer à administração, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital, conforme disposto no art. 43, VI da Lei 8.666/93.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme inciso XVIII do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no seguinte local: Praça 31 de Março, 555, Centro – Comissão de Licitação, Ibiaí-Mg.

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

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

8.5. Não serão conhecidos recursos interpostos intempestivamente.

9 – DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

9.1. Para a contratação dos serviços será celebrado contrato conforme previsão do Art. 62, da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pela Prefeitura de Ibiaí.

9.2. Se a empresa vencedora deixar de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem anterior e sem justificativa por escrito, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no item 10 – DAS PENALIDADES, do Edital.

9.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela empresa vencedora, inclusive quanto a prazo e preço.

9.4. O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, no interesse desta Administração, mediante manifestação expressa das partes.

9.5. Não haverá reajuste de preços nos doze primeiros meses de contrato, por força da Lei 10.192/01. Após este período o valor do contrato poderá ser reajustado aplicando-se a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE (índice acumulado nos últimos 12 meses em %) ou outro indexador econômico que vier a substituí-lo, em caso de extinção do mesmo, cabendo à CONTRATADA o requerimento e o encargo dos cálculos para apreciação da CONTRATANTE.

9.6. A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato/Nota de Empenho.

10 – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

10.1. A licitante será sancionada com multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, a critério da Prefeitura de Ibiaí, sem prejuízo das demais cominações legais nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não manter a proposta.

10.2. Para fins do subitem “d”, reputar-se-ão inidôneo como os descritos nos arts. 90, 93, 95 e

10.2. Para fins do subitem “d”, reputar-se-ão inidôneo como os descritos nos arts. 90, 93, 95 e 96 da Lei 8.666/93.

10.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à Licitante Vencedora o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente se houver a recusa do penalizado.

11–DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com a aquisição, objeto deste PREGÃO, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura para o exercício de 2018, Dotação Orçamentária 13.01.01.26.452.0021.207033903900/1173 (Manutenção dos Serviços de Transportes).

12–DA NOTA DE EMPENHO E DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal e/ou fatura mensal, em até 30 (trinta) dias, contados de sua apresentação, com recursos oriundos do Tesouro Estadual vigente no orçamento próprio da Prefeitura de Ibiaí.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira desta com a Prefeitura de Ibiaí, inclusive aquela que lhe for imposta.

12.3. Se houver atraso após o prazo previsto, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente, entre as datas previstas e efetivas do pagamento, com base no índice acumulado da caderneta de poupança, aplicando-se pro rata die, desde que solicitado pelo fornecedor.

12.4. É condição para pagamento do valor constante de cada nota fiscal/fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

13 –DAS OBRIGAÇÕES

13.1. A licitante vencedora submete-se ao cumprimento das obrigações descritas no Anexo I –Termo de Referência e no Anexo III –Modelos de Documentos, minuta contratual, sem prejuízo das decorrentes normas, dos anexos e da natureza da atividade.

14 –DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

14.1. O prazo previsto para o início dos serviços, objeto deste edital, será de no máximo de 15(quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

14.2. O não cumprimento do prazo previsto no item 14.1 implicará na aplicação de multa conforme descrito na Clausula 14.3 do Termo Contratual.

15 –DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

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

15.3. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

15.5. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito à Pregoeira ou através do telefone 38-3473-1136, de segunda a quinta-feira, no horário das 08:00 às 17:00h.

15.6. **O valor estimado para essa contratação é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).**

15.7. Constituem como parte integrante e complementar do presente Edital, os Anexos a seguir relacionados:

15.7.1. Recibo de Edital;

15.7.2. Anexo I - Termo de Referência;

15.7.3. Anexo II - Planilha de Quantitativo, Especificação e Preço;

15.7.4. Anexo III - Modelos de Documentos;

Prefeitura Municipal de Ibiaí(MG), 21 de fevereiro de 2018.

Elaine Fernandes dos Santos

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ
PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DA FROTA, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA ATENDER A FROTA AUTOMOTIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ-MG..

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento peças e manutenção corretiva e preventiva de veículos, deve-se a necessidade dos mesmos para manter a funcionalidade dos serviços desta Prefeitura realizados através da utilização dos veículos de todos os Setores. Visando aperfeiçoar os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos da frota, bem como facilitar o sistema de controle para a Seção de Transportes, buscou-se alternativas que possibilitassem melhor atendimento às necessidades da Prefeitura. As principais vantagens que poderemos obter através do sistema de gerenciamento informatizado com cartão magnético, são:

a) Flexibilização do sistema de abastecimento e de manutenção mecânica, por acesso facilitado a uma rede de serviços dispersa em todo o Estado de Minas Gerais;

b) Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e gerenciamento de dados;

c) Obtenção de informações de toda a frota, em tempo hábil, para tomada de decisões corretivas, através de sistema eletrônico, internet.

O sistema de gerenciamento a ser implantado possibilitará o credenciamento de mais de um fornecedor, os quais poderão realizar os serviços e fornecimentos aos veículos que estejam cumprindo missões tanto na Capital como no interior do Estado de Minas e Distrito Federal, construindo uma relação de competição entre os fornecedores e promovendo vantagens econômicas e financeiras aos cofres públicos, onde passaremos a operar com os melhores preços ofertados e com agilidade dos procedimentos.

3 – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS:

3.1. O procedimento licitatório obedecerá a Lei 10.520/2002, Lei Estadual 17.928/2012, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decretos Estaduais 7.466/11 e 7.468/11 e subsidiariamente pelas Leis: 8.078/90, 8.666/93 e alterações.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 Na proposta de preços deverá constar especificação de forma clara, completa e detalhada para os serviços e fornecimentos ofertados **no item 01 (fornecimento de peças automotivas originais novas) e 02 (manutenção geral preventiva e corretiva de veículos)**; valores anuais unitários estimados para gastos (repetir valores da coluna 03 dos itens 01 e 03 da Planilha do Anexo III –doc.03); e indicar os percentuais das taxas de administração referentes aos itens 01 e 02; utilizando-se, no máximo duas casas decimais após a vírgula que deverão ser expressos em moeda corrente nacional, e ainda os prazos de validade da proposta e do início dos serviços, conforme as especificações constantes do Anexo II –Planilha de Quantitativo, Especificação e Preços;

5 – DO CONSUMO

5.1. Os valores abaixo informados referem-se à estimativa de consumo no ano de 2017 que será a referencia para o exercício de 2018:

SERVIÇOS	VALORES GASTOS EM 2017
----------	------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

Fornecimento de Peças automotivas originais novas de primeiro uso para manutenção de todos os veículos da Frota Municipal.	R\$ 400.000,00
Manutenção Geral Preventiva e Corretiva de veículos, incluindo mecânica, elétrica, lanternagem, pintura, retífica de motores, balanceamento de rodas, serviços de borracharia (fora do município de Ibiaí), trocas de óleos para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, alinhamento de direção, guincho etc.	R\$ 300.000,00

6. DA FROTA DE VEÍCULOS

A frota de veículos da Prefeitura de Ibiaí é composta por 48 (quarenta e oito) veículos discriminados em tabela em anexo, podendo ser alterada por meio de novas aquisições e/ou desfazimento.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

7.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS

- a) O sistema deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da prefeitura;
- b) O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral de forma online e em tempo real, conforme exigências abaixo,
- c) Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma online e em tempo real.
- d) Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos/externos e nos caminhões comboio.
- e) Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;
- f) Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão
- g) Bloqueio automático de veículos no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar
- h) Bloqueio automático de motoristas no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar
- i) Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema
- j) Programação de bloqueio imediato ou por período de data
- k) Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo / máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da Contratante.
- l) Parametrização restritiva e informativa do vencimento do IPVA e do seguro do veículo
- m) Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista, e enviar alerta via comprovante de venda (slip)
- n) Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;
- o) Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados
- p) Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento
- q) Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento
- r) Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento
- s) Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

- t) Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetros de controle a serem definidos pelo gestor da frota;
- u) O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.
- v) Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.
- w) O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de CNH e de manutenção aos usuários no próprio SLIP de abastecimento,
- x) Solução mobile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma online aos seguintes parâmetros (associação de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)
- y) Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma online.

7.2 RELATÓRIOS OPERACIONAS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE

- Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos e/ou caminhões comboio, como: modelo do veículo, placa, o Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (odômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.
- Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodometro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada, km/l e ou l/h, valor por km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, uf.
- Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora
- Relação de condutores por órgão
- Relação de gestores por órgão
- Relação de veículos por órgão;
- Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor; por veículo; por Unidade Gestora; por posto credenciado; por caminhão comboio; por localidade; por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;
- Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item 3 e seus subitens, o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fato gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio.
- Relatório com todas as transações realizadas via URA (abastecimento de contingência).
- Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente.
- Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
- Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
- O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela contratante;
- Relatórios do produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

7.4 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo esses, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade;
- As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção;
- 3. O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros;
- 4. Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item 1, o sistema deverá bloquear a manutenção do respectivo veículo e comunicar ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado o fato gerador do problema;
- 5. O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema;
- 6. O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção dos órgão/secretaria;
- 7. O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações de todos os órgão/secretaria anuentes, totalizando, desta forma, as informações referentes à Prefeitura de Anápolis;
- 8. O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;
- 9. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web;
- 10. Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido neste projeto básico. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor do contrato centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço;
- 10.1 O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, os órgão/secretaria deverão informar, através de ofício emitido à CONTRATADA, as situações em que o bloqueio não será efetuado;
- 10.2. O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;
- 10.3. O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos neste projeto básico, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;
- 10.4. O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente ao contrato centralizado, o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota;
- 10.5. O sistema deverá contemplar diversos controles no que diz respeito aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:
 - 10.5.1. Cadastro de estabelecimentos credenciados;
 - 10.5.2. Cadastro dos órgão/secretaria e entidades anuentes ao contrato centralizado;
 - 10.5.3. Lista de veículos com autorização para utilizar o serviço de manutenção de veículos;
 - 10.5.4. Histórico (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

- serviços, por tipo de veículo; por órgão/secretaria/entidade anuente; por oficina credenciada; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estas venham a ser firmados;
- 10.5.5 Histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada,
- contendo seus preços e quantidades de horas de mão de obra para o reparo;
- 10.5.6 Demonstrativo dos gastos de manutenção por tipo/grupo de veículos, por órgão/secretaria anuente e por oficina cadastrada, contendo:
 - 10.5.7 Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
 - 10.5.8. Relatórios cadastrais (por veículo, por grupos de veículos, por ficha técnica, por órgão/secretaria anuente);
 - 10.5.9. Extratos de contas;
- 10.6. O sistema deverá permitir, por meio de página na Internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima mencionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;
- 10.7. O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;
- 10.8. O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pelo órgão/secretaria;
- 10.9. O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da Internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma on line;
- 10.10. O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos neste projeto básico, ficando sempre todos os dados das manutenções registrados no sistema;
- 10.11. O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;
- 10.12. O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valores cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;
- 10.13. Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e na sua região metropolitana;
- 11. As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;
- 12. A Contratada deverá 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;
- 13. O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela Contratante sendo o valor máximo aceito o valor base da tabela Audatex
- 14. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da Contratante;
- 15. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante;
- 16. A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos;
- 17. O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:
 - 17.1. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação;
 - 17.2. A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades;
 - 17.3. O teste ocorrerá em local designado pelo (a) pregoeiro(a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado pela Prefeitura de Ibiaí acessará os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame;
 - 17.4. Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

- 17.5. Controle por Workflow com identificação dos status futuros e concluídos;
- 17.6. Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle de SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender;
- 17.7. Inclusão pelo sistema da contratada de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do contratado;
- 17.8. Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;
- 17.9. Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;
- 17.10. A oficina deve sempre receber e-mails quando for direcionado cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;
- 17.11. Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;
- 17.12. Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem;
- 17.13 Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa que se encontram.
- 17.14. Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/ reboque, bem como em caso de sinistro
- 17.15. Será exigida a conformidade de 100% das funcionalidades especificadas

11. REDE DE ESTABELECIAMENTOS CREDENCIADOS

11.1. A licitante vencedora deverá, na assinatura do contrato, apresentar a relação detalhada (endereço, telefone) da rede de postos de abastecimento e oficinas credenciados em Ibiaí, Municípios Mineiros e Distrito Federal.

11.1. A rede credenciada fornecerá os seguintes serviços: Fornecimento de Peças e Manutenção de Veículos.

11.3. A contratada deverá possuir postos de abastecimento em pelo menos todo território do Estado de Minas e Distrito Federal.

11.4. A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

11.5. O credenciamento de novos postos e oficinas, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da solicitação.

11.6. A contratada deverá fiscalizar os serviços prestados pelas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

12. IMPLANTAÇÃO

12.1. A contratada deverá implantar a base operacional no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

12.2. O processo de implantação do Sistema pela contratada compreende as seguintes atividades para a prestação dos serviços e fornecimento:

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

12.3. O processo de implantação do Sistema pela contratada compreende as seguintes atividades para a operação de manutenção da frota:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da contratante, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto nos artigos 51 a 54 da Lei Estadual 17.928/2012.

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

13.3. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e;
- f) A satisfação do público usuário.

14. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados na quantidade necessária.

15.2. Fornecer, sem ônus para a contratante, os cartões eletrônicos na quantidade equivalente à frota da unidade gestora, além de um cartão adicional não vinculado para cada veículo.

15.3. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada tenham como limite o valor de pagamento à vista, para pagamento através do cartão (inclusive aqueles em promoção).

15.4. Prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico.

15.5. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios. A contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

15.6. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados.

15.7. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando em separado os materiais e os serviços utilizados no período, bem como os percentuais das taxas de administração e seus valores em reais.

15.8. Atender prontamente quaisquer exigências do gestor do contrato, inerente ao objeto da contratação.

15.9. Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 10/2018.

15.11. Prestar os serviços objetos do Pregão Presencial nº 10/2018, obedecendo às disposições legais e aos regulamentos pertinentes.

15.12. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

15.13. Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha convênio, comunicando à contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de conveniados.

15.14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos serviços contratados.

15.15. Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

15.16. Implantar o Sistema na base operacional no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

16.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato.

15.18. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da contratante ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de serviços prestados com incorreções ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1. Fornecer a relação dos veículos pertencentes à frota da contratante autorizados a utilizar os produtos fornecidos bem como dos motoristas e condutores autorizados.

16.2. Solicitar à empresa o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios).

16.3. Requerer à contratada a emissão de segunda via no caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo.

16.4. Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento.

16.5. Informar, imediatamente, à contratada o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo.

16.6. Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela contratada.

16.7. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela contratada.

16.8. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação nos termos dos arts. 51 a 54 da Lei Estadual 17.928/2012.

16.9. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

16.10. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.

16.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.

16.12. Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.

16.13. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

16.14. Permitir o acesso dos empregados da contratada nas dependências da contratante, quando necessário, para execução dos serviços.

16.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do Contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ
PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018
PLANILHA DE QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÃO E PREÇO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL ESTIMADO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)	VALOR ANUAL ESTIMADO DE GASTOS PARA 2018	VALORES ANUAIS TOTAIS ESTIMADOS PARA OS SERVIÇOS
1	Fornecimento Parcelado de Peças automotivas originais novas primeiro uso necessárias para manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Ibiaí.	2,33%		
2	Manutenção Geral Preventiva e Corretiva de veículos.	2,33%		

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS R\$ 700.000,00 (Setecentos mil reais).

DOCUMENTO 01

MODELO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ-MG

PREGÃO PRESENCIAL 10/2018

Prezados Senhores,

Através da presente credenciamos e constituímos nosso(s) bastante procurador(es) o(s) Sr.(s) _____,

Portador(es) da(s) Cédula(s) de Identidade(s) (s) _____,

e inscrito(s) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o(s) (s) _____, respectivamente, para, isolada ou conjuntamente, formular

ofertas e lances de preços e praticar todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório em comento, podendo assinar documentos, declarações, propostas, e deliberar sobre todos os assuntos, desistir de recursos, inclusive transigir e renunciar.

Local e data

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

EMPRESA _____

CNPJ / MF _____

OBS: As licitantes deverão atentar para os poderes conferidos aos representantes legais no estatuto ou contrato social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

DOCUMENTO 02

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 10/2018

(pode ser preenchida manualmente para entrega)

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ sob : _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, RG : _____ e C.P.F. : _____, **declara** que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Local e data _____

Empresa – Representante legal

DOCUMENTO 03

MODELO

PROPOSTA

Ibiaí, _____ de _____ de 2018.

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ-MG

PREGÃO PRESENCIAL 10/2018 PROCESSO 011/2018

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta : _____

1 –DO OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DA FROTA, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA ATENDER A FROTA AUTOMOTIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ-MG, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

2 -DOS PRAZOS:

Validade da proposta: _____ (_____) dias, contados de sua apresentação.

O prazo máximo previsto para o início dos serviços é de _____ (_____) dias, contados da assinatura do contrato.

3 –DO PREÇO COTADO: para efeito do julgamento da proposta o valor da Taxa de Administração para os itens ofertada pela empresa _____ são os discriminados a seguir:

4 –OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Observações Importantes:

Estão computados nos PREÇOS DA TABELA ACIMA todos os encargos e custos e despesas envolvidas no fornecimento. Não haverá reajuste de preços, durante a vigência do contrato, por força da Lei nº. 10.192/01.

Para a formulação da proposta de preços deverão ser observadas todas as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II -Planilha de Quantitativo, Especificação e Preços e do Item 4–Da Proposta) do Edital do Pregão nº 10/2018.

A prefeitura de Ibiaí não fica obrigada a adquirir as peças e os serviços de manutenção na(s) totalidade(s) do(s) valor(es) estimado(s) para o ano de 2018 descritos na Tabela do item 3 deste.

DECLARAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

A empresa declara expressamente que no preço ofertado para julgamento estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão (discriminado na Cláusula Primeira do Edital e detalhado no Termo de Referência do Anexo I), nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

OBSERVAÇÃO: INDICAR NA NOTA FISCAL SE A EMPRESA É OPTANTE PELO SIMPLES.

DOCUMENTO 04

MODELO

DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 10/2018

Declaramos, sob as penas da lei, que:

- Estamos cientes da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a **menore** sde 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com determinação constitucional, artigo 7º, inciso XXXIII.
- Até a data marcada para realização desta licitação (PREGÃO 10/2018), **não existe fato impeditivo** a sua participação, estando, portanto, ciente da necessidade de declarar, se houver, ocorrências posteriores.
- Atendemos todos os requisitos deste Edital e seus Anexos.

Local, de de 2018.

.....
Empresa –Representante legal

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO e ou TERMO EQUIVALENTE:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE :

CPF:

Carimbo ou Indicação do CNPJ:

Inscrição Estadual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

DOCUMENTO 05

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE IBIAÍ E A EMPRESA....., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos.....dias do mês de.....do ano de 2018, na Prefeitura de Ibiaí, situado na Praça 31 de Março, nº 555, Centro, no Gabinete do Prefeito, compareceram as partes **CONTRATANTES** a saber: de um lado, a **PREFEITURA DE IBIAÍ**, devidamente inscrita sob o . CNPJ sob o nº 16.899.700/0001-08, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada por seu Prefeito,....., brasileiro,....., residente e domiciliado nesta cidade, portador da RG e CPF e, de outro lado, a empresa pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à CNPJ n.º doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por quem de direito, Sr.(a) brasileiro(a),....., portador(a) da CI n.º..... e CPF para terem, entre si, ajustado o contrato em epígrafe, de conformidade com o processo nº 12/20177de licitação, na modalidade Pregão Presencial que tomou o nº 10/2018, para terem entre si ajustado o Contrato em epígrafe, com sujeição às normas ditadas nos termos da Lei 10.520/2002, Lei Estadual 17.928/2012, Decretos Estaduais 7.466/2011 e 7.468/2011, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993, e Lei 8.078/1990 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS ORIGINAIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA ATENDER A FROTA AUTOMOTIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ-MG.

1.2. A contratada obriga-se e se compromete a executar à **CONTRATANTE** dentro do melhor padrão de atendimento e de qualidade, os serviços e fornecimentos objeto do presente contrato.

1.3. O edital do Pregão 10/2018 e seus Anexos, o Termo de Referência e a Proposta de Preços da **CONTRATADA** são partes integrantes deste Termo independente de transcrição.

1.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PREÇOS:

2.2. A **CONTRATANTE** não fica obrigada a adquirir as peças e os serviços de manutenção nas(s) totalidade(s) dos(s) valor(es) estimado(s) na Tabela do Item, 2.1 deste Termo.

2.3. Assim que atingir o valor estimado descrito na Cláusula Quarta, subitem 4.1 a **CONTRATADA** fica obrigada, no prazo de 60 (sessenta) dias de antecedência, a comunicar o Gestor desta contratação a paralisação dos fornecimentos e serviços, para que solicite o competente aditivo de acréscimos até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global anual do contrato ou a prorrogação do contrato, se cabível legalmente.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1. O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal e/ou fatura, em até 30 (trinta) dias, contados de sua liquidação, com recursos oriundos do Tesouro Estadual vigente no orçamento próprio da **CONTRATANTE**.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira dessa com a **CONTRATANTE**, inclusive aquela que lhe for imposta.

3.3. Se houver atraso após o prazo previsto, o valor devido poderá ser atualizado financeiramente, entre as datas previstas e efetivas do pagamento, com base no índice acumulado da caderneta de poupança, aplicando-se pro rata die, desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

3.4. É condição para pagamento do valor constante de cada nota fiscal/fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

3.5. Não haverá reajuste de preços nos doze primeiros meses de contrato, por força da Lei 10.192/01. Em caso de prorrogação, após este período o valor do contrato poderá ser reajustado aplicando-se a variação do IPCA –Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IBGE (índice acumulado nos últimos 12 meses em %) ou outro indexador econômico que vier a substituí-lo, em caso de extinção do mesmo, cabendo à **CONTRATADA** o requerimento e o encargo dos cálculos para apreciação da **CONTRATANTE**.

DO VALOR DO CONTRATO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

4.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ (.....), considerando-se no cômputo a somatória dos valores estimados nos itens 01 e 02 e do(s) valor(es) dos(s) percentual (is) da(s) taxa(s) de administração proposta(s) pela **CONTRATANTE**.

4.2. As despesas com a aquisição objeto do presente Contrato, neste exercício, correrão à conta do elemento de despesa n.º, dotação compactada n.º, do vigente orçamento da **PREFEITURA DE IBIAÍ** conforme DUEOF, no valor de R\$.....(reais).

CLÁUSULA QUINTA

DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FROTA DE VEÍCULOS

A frota de veículos da **CONTRATADA** é composta pelos veículos discriminados em anexo, podendo ser alterada por meio de novas aquisições e/ou desfazimento.

DOS SERVIÇOS

1. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela **CONTRATADA** deverá constituir-se de um sistema de gestão integrado de pagamento do fornecimento de peças e de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, constituindo em um cartão magnético para cada veículo;

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

3. O sistema deverá prever, além do que será utilizado por cada veículo, o fornecimento de 1 (um) cartão não vinculado para a **CONTRATANTE**, o qual permanecerá em poder do gestor do contrato. A critério da Unidade Gestora e de acordo com a necessidade poderá ser solicitado à contratada novos cartões não vinculados, não recaindo sobre essa solicitação qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

4. Serão consideradas como bases de gerenciamento a Diretoria Administrativa e a Seção de Transporte da **CONTRATANTE**, onde deverão ser instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

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

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

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

SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO

1. A **CONTRATANTE** fornecerá à contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custo (Unidade Gestora), contendo os seguintes dados:

- Placa;
- Marca;
- Tipo;

- Chassi;

- Ano de fabricação;
- Lotação (Unidade);
- Capacidade do tanque;
- Hodômetro;
- Nome, registro funcional e lotação dos condutores.

1.1. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da mesma solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

1.2. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência.

1.3. A **CONTRATADA** deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da contratante, o modelo e a placa do veículo.

1.4. Por solicitação do Gestor do Contrato, a **CONTRATADA** deverá substituir em no máximo 02 (dois) dias úteis, os cartões magnéticos que:

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

1.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da **CONTRATANTE**;

1.6. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverá ser descentralizada e automática;

1.7. A **CONTRATANTE** deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão para a manutenção que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**;

1.8. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões da **CONTRATADA** deverão compreender:

- a) registro informatizado dos dados dos serviços estão disponível para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora dos serviços;
- b) emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.
- c) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;
- d) o fornecimento, sem ônus para a **CONTRATANTE**, de cartões magnéticos para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- e) o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;
- f) os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela contratada, os quais deverão ser disponibilizados para a Unidade Gestora (centros de custos) sem qualquer ônus.

1.10. A **CONTRATADA** deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de peças de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

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

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

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

- a) Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;
- b) Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possa obter relatórios gerais e individuais por meio da internet;
- c) Rede de estabelecimentos já credenciados na data da assinatura do contrato para realização dos serviços de manutenção equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema;

d) A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado e a **CONTRATADA**, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

- e) O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios e da mão-de-obra referente à execução do serviço de manutenção para a frota dos veículos da unidade **CONTRATANTE**, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Gestor do contrato;
- f) Deverão ser instalados os equipamentos e softwares de gerenciamento da frota do sistema da proponente, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios na unidade contratante;
- g) O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota da **CONTRATANTE**;
- h) A solução apresentada deverá viabilizar o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas;
- i) O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Unidade contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- k) A **CONTRATADA** deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Unidade contratante;
- l) Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços objeto do Edital DE Pregão Presencial nº 002/2014 e Anexos, fornecidos pela **CONTRATADA**;
- m) Os serviços deverão ser prestados aos veículos indicados neste Termo de Referência, podendo sofrer alterações/substituições/inclusões a critério da **CONTRATANTE**.

☐ **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

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

- a) Serviços de troca, substituição (novos) e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento e outros;
- f) Lubrificação de veículos;
- g) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- h) Substituição de itens do motor;
- i) Limpeza de motor e bicos injetores;
- j) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Reboque de veículos.

2. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou oficinas, credenciados pela **CONTRATADA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

3. A **CONTRATADA** deverá comprovar, quando da assinatura do contrato, possuir rede credenciada de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado na cidade de Ibiaí, municípios mineiros e Distrito Federal.

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

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

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

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

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

8. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a contratante utilizará preferencialmente as oficinas credenciadas pela contratada que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
 - b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
 - c) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;
 - d) Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade
 - e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
 - f) Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
 - g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Unidade Gestora, nas suas instalações, independente da marca do veículo;
 - h) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- OBS. Os requisitos mínimos elencados acima poderão ser dispensados nas cidades que comprovadamente apresentem dificuldades no credenciamento de oficinas mecânicas, devido a poucos interessados ou restrição do quantitativo de empresas do ramo.**

9. Na prestação dos serviços, a credenciada deverá:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIÁ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

- e) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Unidade Gestora. As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;
- f) Atender com prioridade as solicitações da contratante referente à execução dos serviços;
- g) Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Unidade Gestora;
- h) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor do contrato da Unidade Gestora;
- i) Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
- j) Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – via internet, aprovada pela Unidade Gestora por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- k) Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

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

m) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da contratante;

n) Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na Ordem de Serviço via sistema.

☐ RELATÓRIOS

1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

2. Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

a) relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da Unidade Administrativa, para ambos os itens contratados;

b) **para a operação de manutenção dos veículos:** o histórico das operações realizadas pela frota contendo data do serviço, hora de entrada e saída do estabelecimento, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do serviço, identificação do estabelecimento, relatório gerencial contendo a projeção gráfica dos gastos a ser atualizado a cada operação realizada via sistema, em tempo real ou no prazo máximo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a partir da operação, cadastro dos veículos, condutores e respectiva Unidade Gestora.

3. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da **CONTRATANTE** para adequação às necessidades administrativas.

4. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela **CONTRATADA**, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da **CONTRATANTE**.

5. A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos.

6. A **CONTRATADA** deverá fornecer para cada veículo um cartão único, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento ou a manutenção do veículo sem a posse deste, mesmo que esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da **CONTRATANTE**.

7. A **CONTRATADA** deverá ainda disponibilizar senhas pessoais aos condutores, de modo a identificá-los por ocasião da realização dos serviços (fornecimento e manutenção), bem como fornecer novas vias dos cartões, cujo custo adicional será de responsabilidade da Unidade Gestora, a qual deverá apurar a causa da inutilização ou perda do cartão, a fim repassar o ônus desse pagamento ao servidor responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

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

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

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

REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

1. A **CONTRATADA** deverá, na assinatura do contrato, apresentar a relação detalhada (endereço, telefone) da rede de postos de abastecimento e oficinas credenciados em Ibiaí, Municípios Mineiros e Distrito Federal.

2. A **CONTRATADA** deverá possuir postos de abastecimento em pelo menos todo território do Estado de Minas Gerais e Distrito Federal.

3. A **CONTRATADA** é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

4. O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da **CONTRATANTE** deverá ser efetivado pela contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data da solicitação.

5. A **CONTRATADA** deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos e oficinas credenciadas objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, etc.

6. Caso algum dos postos credenciados pela **CONTRATADA** conste na relação divulgada pela ANP, aquela deverá providenciar, se necessário, o novo credenciamento para substituir o anterior no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

IMPLANTAÇÃO

1. A **CONTRATADA** deverá implantar a base operacional no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

2. O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades para a operação de manutenção da frota:

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

DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da **CONTRATANTE**, devidamente designado pela autoridade competente, em cumprimento ao disposto nos artigos 51 a 54 da Lei Estadual 17.928/2012.

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

3. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigido;
- A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e;

f) A satisfação do público usuário.

ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

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

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

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATADA:

6.1. Atender a especificação definida no Anexo II do Edital do Pregão 10/2018.

6.2. Executar os serviços e fornecimentos dentro dos prazos e condições estipuladas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão 10/2018, obedecendo as requisições diárias e constantes do sistema de controle de cópias da **CONTRATANTE**.

6.3. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a transporte, execução dos serviços, mão de obra, ferramentas, fretes, transportes horizontais ou verticais, impostos, taxas e emolumentos e obrigações sociais e trabalhistas.

6.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

6.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas atividades;

6.6. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, encargos administrativos, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, dentro dos prazos legais, e quaisquer outros encargos resultantes de sua condição de empregadora para a execução dos serviços contratados.

6.7. Organizar, manter e administrar rede de estabelecimentos que aceite como forma de pagamento os cartões eletrônicos contratados na quantidade necessária.

6.8. Fornecer, sem ônus para a contratante, os cartões eletrônicos na quantidade equivalente à frota da unidade gestora, além de um cartão adicional não vinculado para cada veículo.

6.9. Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada tenham como limite o valor de pagamento à vista, para pagamento através do cartão (inclusive aqueles em promoção).

6.10. Prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico.

6.11. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos com os quais mantém convênios. A **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.12. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos conveniados.

6.13. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando em separado os materiais e os serviços utilizados no período.

6.15. Atender prontamente quaisquer exigências do gestor do contrato, inerente ao objeto da contratação.

6.16. Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 10/2018.

6.17. Prestar os serviços objetos do Pregão Presencial nº 10/2018, obedecendo às disposições legais e aos regulamentos pertinentes.

6.18. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a **CONTRATADA**, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

6.19. Manter atualizada a relação das empresas com as quais mantenha convênio, comunicando à **CONTRATANTE** qualquer acréscimo ou supressão na relação de conveniados.

6.20. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE**, quanto aos serviços contratados.

6.21. Emitir relatórios mensais que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato.

6.22. Implantar o Sistema na base operacional no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

6.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

6.24. Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante, prepostos ou conveniados, inclusive aqueles decorrentes de serviços prestados com incorreções ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.

São obrigações da CONTRATANTE

6.25. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo.

6.26. Rejeitar os serviços em desacordo com as descrições contidas no Anexo II do Edital do Pregão 10/2018 e pela proposta de preços da(s) empresa (s) vencedora (s).

6.27. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

6.28. Indicar o gestor do Contrato que será um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, observada na sua nomeação as regras dos Art. 51 a 54 da Lei Estadual 17.928/2012.

6.29. O gestor do contrato (representante da administração) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.30. Disponibilizar as instalações físicas necessárias à execução dos serviços, permitindo o acesso aos funcionários da **CONTRATADA** a, devidamente identificados;

6.31. Informar os locais onde os equipamentos devem ser instalados;

6.32. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei 8666/93, sendo que a presença destes não eximirá a responsabilidade da Contratada;

6.33. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

6.34. Aplicar multa, rescindir o contrato, suspender o pagamento, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato.

6.35. Fornecer a relação dos veículos pertencentes à frota da **CONTRATANTE** autorizados a utilizar os produtos fornecidos bem como dos motoristas e condutores autorizados.

6.36. Solicitar à empresa o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e o de usuário (apenas com acesso a relatórios).

6.37. Requerer à **CONTRATADA** a emissão de segunda via no caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo.

6.38. Solicitar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos, em caso de alienação ou descredenciamento.

6.39. Informar, imediatamente, à **CONTRATADA** o furto, o roubo ou o extravio do cartão destinado ao veículo.

6.40 Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela **CONTRATADA**.

6.41. Efetuar o pagamento das faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela **CONTRATADA**.

6.42. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação nos termos dos arts. 51 a 54 da Lei Estadual 17.928/2012.

6.43. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho rejeitando no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

6.44. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.

6.45. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para **CONTRATANTE**.

6.46. Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.

6.47. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais.

6.48. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**, quando necessário, para execução dos serviços.

6.49. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, necessários à execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo previsto para o início dos serviços, objeto deste edital, será de no máximo 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, incluindo-se toda a instalação e configuração dos equipamentos, e também a mobilização do pessoal e insumos necessários para a execução.

7.2. O não cumprimento do prazo previsto no item 12.1 acima mencionado implicará na aplicação de multa conforme descrito na Clausula 14.3 deste Termo.

CLÁUSULA OITAVA

DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei . 8.666/93, com as consequências previstas na **CLÁUSULA NONA**.

8.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. A rescisão contratual poderá ser:

8.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal . 8.666/93;

8.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

8.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

8.4. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal . 8.666/93.

8.4.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 79 da Lei Federal . 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

8.4.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal . 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

DAS PENALIDADES

9.1. A **CONTRATADA** que descumprir as obrigações e demais condições do Edital e do Contrato ficará sujeita às penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, garantido o direito prévio à ampla defesa e ao contraditório.

9.2. Por ilegalidades praticadas no procedimento licitatório e pelo descumprimento das condições do edital, anexos e contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita, conforme a gravidade e reincidência do ato, às seguintes penalidades:

9.2.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;

9.2.2. Multa, na forma do item 9.3;

9.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem ou motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que acontecerá sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos:

9.3.1. Pelo descumprimento total da obrigação 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, inclusive no de recusa da **CONTRATADA** em firmar contrato ou receber documento equivalente;

9.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado; e

9.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

9.5. As multas deverão ser recolhidas em conta bancária da **CONTRATANTE**, a ser informada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação.

9.5.1. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado do montante que a **CONTRATADA** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente; e

9.5.2. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à **CONTRATADA**, e publicação no Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ

PRAÇA 31 DE MARÇO, 555 – CEP 39350-000 – IBIAÍ – MINAS GERAIS TELEFAX (38)
3746-1136

CLÁUSULA DÉCIMA DO GESTOR DO CONTRATO

10.1. Será indicado pela Prefeitura de Ibiaí o gestor do contrato que será um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, observada na sua nomeação as regras do art. 51 a 54 da Lei Estadual 17.928/12.

C

LÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA DA VIGÊNCIA

11.1. O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, no interesse desta Administração, mediante manifestação expressa das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a sua conta publicação do extrato deste instrumento, no Diário do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da cidade de Coração de Jesus-Mg para a solução de qualquer conflito oriundo deste contrato, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Ibiaí– MG,

Larravardierie Batista Cordeiro
Prefeito Municipal de Ibiaí/MG

Contratado
Testemunhas

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____