



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, troca de óleos e filtros, transporte por guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários), com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, com utilização de cartão magnético, TAG/etiqueta ou equipamento similar a ser utilizado através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Ibitaré/MG.

#### 1.1. DA NATUREZA

**1.1.1.** O objeto desta solicitação de Ata de Registro de Preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 8196/2023.

**1.1.2.** Os Serviços, objetos desta Solicitação de Ata de Registro de Preços é caracterizado como **comum**, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.1.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 2. FINALIDADE

Esta solicitação tem por finalidade assegurar a adequada gestão, manutenção, disponibilidade e operacionalidade da frota municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos, o controle e a racionalização dos gastos, a padronização dos procedimentos, a transparência das informações e a eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a legislação vigente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 3. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

**3.1** - A presente solicitação fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 6º, 18, 23, 40, 82 a 86 (Sistema de Registro de Preços), bem como nas normas complementares aplicáveis, e demais legislações pertinentes.

**3.2** - A contratação através de Sistema de Registro de Preços baseia-se na possibilidade de otimizar as compras públicas, garantindo maior eficiência, transparência e economia, evitando a repetição de licitações para o mesmo objeto.

**3.3** - Entende-se que os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições da Administração Pública Municipal, sendo imprescindíveis que estejam sempre em condições satisfatórias de uso, funcionamento e conservação. Destaca-se também, que a manutenção em dia dos veículos garante maior tempo de utilização e maior rendimento dos equipamentos, resultando em trabalho, em condições seguras e redução de custos com paradas.

**3.4** – A realização correta dos serviços preventivos é o que proporciona um alongamento na vida útil dos equipamentos, diminuindo o gasto público. De outro lado, é necessária a identificação adequada daquilo que se deve consertar para a manutenção corretiva no menor custo para a Administração.

**3.5** - Seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso e realizando a manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongamento da vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço, portanto, visando atender ao interesse público, garantindo um bom desempenho das atividades finalísticas, torna-se essencial a aquisição deste objeto.

**3.6**- Diante o exposto, visando a economicidade do Município, faz-se necessário a licitação, através de pregão, para a contratação de empresa que preste os serviços de gerenciamento de frotas com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão do mesmo, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos da frota atual do Município.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Essa decisão estratégica não apenas representa um avanço em termos de eficiência tecnológica, mas também reflete um compromisso com a responsabilidade financeira. Ao optar por este formato de contratação, o Município busca não apenas superar as limitações muitas vezes impostas pelo mercado, mas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ

também se posicionar de maneira mais competitiva, aproveitando as vantagens oferecidas por uma tecnologia moderna e eficaz.

Em resumo, a quarteirização dos serviços de manutenção se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios à Adjudicante quando comparada com a terceirização. Com a quarteirização, a Administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das manutenções realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada manutenção realizada por veículo, consultoria e análise de cada manutenção por equipe especializada, padronização de serviços, aumento substancial da rede apta a prestar os serviços de manutenção, atendimento tempestivo as necessidade de manutenção (independentemente de onde o veículo estiver), aumento da disponibilidade de veículos em condições de uso, entre outros.

Além do disposto acima, cabe ressaltar que:

*“É sabido que a Administração Pública poderá obter o objeto pretendido através da Execução Direta ou da Execução Indireta. Como Execução Direta do objeto pretendido, tem-se a hipótese em que a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, efetivamente, deter a totalidade dos meios necessários à concretização do fim pretendido, ou seja, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal, etc, à conclusão dos serviços pretendidos, sob pena de não se configurar a hipótese em questão, impondo à contratação de terceiro para sua execução, respeitadas as disposições inerentes ao processo licitatório.*

*Já a Execução Indireta se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado ou fornecer o produto almejado. Tal espécie de execução do objeto contratado se dá através das seguintes formas: Empreitada por Preço Global; Empreitada por Preço Unitário; Tarefa; Empreitada Integral.3”*

Levando-se em conta as características do objeto a ser adjudicado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empreitada por preço global, tendo em vista que a Prefeitura de Ibitaré/MG não detém os meios necessários à concretização do objeto (gerenciamento informatizado de frota de veículos) e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 LISTAGEM DOS REQUISITOS CONTRATUAIS

A aquisição se justifica pela necessidade de prover manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota Municipal. Assim, os requisitos da pretensa contratação abrangem o seguinte:

- a) Atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva (ser realizados em Oficinas especializadas e devidamente estruturadas);
- b) Atendimento aos prazos estabelecidos;
- c) Nível de serviço adequado ao contratado;
- d) Implementação de sistema informatizado de controle, para monitoramento dos serviços realizados (integrado via WEB on-line real time), objetivando o acompanhamento do desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota de veículos e máquinas do Município de Ibitaré/MG.
- e) Caracterização correta da frota atualizada de veículos e máquinas do contratante;
- f) Caracterização correta das demais máquinas e equipamentos do contratante;
- g) Definição exata da quantidade e dos municípios em que a contratada deverá disponibilizar prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- h) Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos;
- i) Definição do valor estimativo da contratação, com a respectiva taxa de administração;
- j) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de atestado de capacidade técnico operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da administração pública ou empresa privada, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio;
- l) Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços, que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 84 da Lei nº 14133/2021.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITÉ

O Objeto deste estudo se enquadra na definição dada pelo Art.6º, XIII da Lei 14.133/21 – “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, pois visa atender a necessidade pública de continuidade dos serviços essenciais deste município, de modo que a sua interrupção comprometerá a continuidade das operações e serviços que são desenvolvidos pelas Divisões Municipais.

## 5.2 REDE CREDENCIADA

### 5.2.1 ESTABELECIMENTOS

A Contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, e instalação de acessórios automotivos, que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.
- Dispor de estrutura física, técnica, ferramental e de equipamentos para atendimento das necessidades da Contratante.
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, e instalações de acessórios automotivos, de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados aos veículos da Contratante, utilizando-se instalações próprias, independentemente da marca do veículo.
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento.
- Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Contratante.
- Efetuar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar.
- Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com a legislação em vigor.
- A Contratada será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados atendam a todas às exigências deste termo.
- A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do processo será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado o credenciamento, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao gestor da Contratante.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITÉ

- A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte durante toda a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.
- A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails.

## 5.2.2 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA CONTRATADA

- Recomendável a apresentação pela Contratada de Declaração de Compromisso de comprovação da Rede Credenciada, visando comprovar a existência e o credenciamento da rede mínima de estabelecimento prevista.

## 5.2.3 LOCAIS E DO QUANTITATIVO MÍNIMO DA REDE CREDENCIADA

- O atendimento de solicitação de manutenção automotiva em geral, preventiva e corretiva, com prestação de serviços e troca de peças e acessórios, deverá ocorrer, obrigatoriamente, nos municípios que fazem parte da região Metropolitana de Belo Horizonte/MG que é composta por 34 municípios, incluindo a capital, Betim, Contagem, Nova Lima, Lagoa Santa, Ribeirão das Neves, Santa Luzia, Sabará, Ibité, Santa Luzia e Sabará.

### Principais Cidades da RMBH (34 municípios):

- **BH e arredores:** Belo Horizonte, Contagem, Betim, Nova Lima, Ribeirão das Neves, Ibité, Santa Luzia, Sabará.
- **Outros municípios:** Baldim, Brumadinho, Caeté, Capim Branco, Confins, Esmeraldas, Florestal, Igarapé, Itaguara, Itatiaiuçu, Jaboticatubas, Juatuba, Lagoa Santa, Mário Campos, Mateus Leme, Matozinhos, Nova União, Pedro Leopoldo, Raposos, Rio Acima, Rio Manso, São Joaquim de Bicas, São José da Lapa, Sarzedo, Taquaruçu de Minas, Vespasiano.

- A credenciada deverá ter no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos dentro de toda Região Metropolitana de Belo Horizonte, que engloba estes 34 municípios.

- Objetivando suprir todas as revisões necessárias para manutenção de garantia de fábrica dos veículos novos, deverão existir, obrigatoriamente, concessionárias credenciadas de todas as marcas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

de veículos que compõe a frota da Contratante, não podendo a Contratada inviabilizar, por qualquer motivo não justificado, a manutenção da garantia do fabricante.

## 5.2.4 PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS PELA REDE CREDENCIADA

- A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se, no mínimo, a atender a garantia de fábrica para a revisão dos veículos novos.

- A rede credenciada, quando solicitado pelo Contratante e mediante pagamento, é a responsável por elaborar diagnóstico de problema apresentado em veículo do Contratante, respeitando-se o limite de tempo padrão, disponibilizando-o no sistema informatizado da Contratada, sobre o qual serão oferecidos os orçamentos.

- A Contratada deverá manter credenciamento de empresas que atuem nos segmentos a seguir listados, ainda que fora região Metropolitana de Belo Horizonte, caso não seja possível encontrar tais serviços em todas as localidades exigidas neste termo:

a) Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante.

b) Adesivagem, plotagem, envelopamento automotivo e afins.

c) Acessórios automotivos relacionados à sinalização visual e acústica de emergência, e proteção do veículo.

d) Cópia de chaves simples e codificadas.

e) Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN.

f) Colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores.

g) Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura.

h) Peças e serviços referentes a tapeçaria e capotaria automotiva.

i) Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

j) Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e câster, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 5.2.5 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA REDE CREDENCIADA

A execução dos serviços nos veículos e equipamentos do Contratante, por meio da instalação de acessórios, reparação automotiva, revisões em garantia, e revisões preventivas e corretivas realizadas por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução das instalações, de reparos, conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à correta assistência do veículo, incluindo-se:

- a) Mecânica Geral - Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e retil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins.
- b) Lanternagem e Funilaria - Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
- c) Pintura - Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins.
- d) Capotaria - Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
- e) Sistema Elétrico - Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos e equipamentos como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros, e todos os outros serviços afins.
- f) Sistema Hidráulico - Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos e equipamentos (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins.
- g) Borracharia - Consiste em consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins.
- h) Balanceamento, Alinhamento, Cambagem e Cáster - Consiste em serviços de regulagem, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo e equipamentos, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras.
- i) Suspensão - Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e outros





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITÉ

- j) Vidraçaria - Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa e faróis, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm), e todos os outros serviços afins.
- k) Ar condicionado - Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e equipamentos, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins.
- l) Lubrificação, filtros e fluídos - Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins.
- m) Acessórios - Consiste nos serviços de instalação, desinstalação, reparação, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo e equipamentos.
- n) Chaveiro - Consiste nos serviços de abertura de portas de veículos, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículos, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins.
- o) Identificação - Consiste nos serviços de confecção de placas de identificação de todos os tipos de veículos e equipamentos descritos neste Termo de Referência, bem como de tarjetas de identificação, em conformidade com a legislação, e todos os outros serviços/materiais afins.
- p) Plotagem - Consiste nos serviços de retirada e colocação de plotagem, envelopamento e adesivos para todos os tipos de veículos descritos neste Termo de Referência.
- q) Laudo técnico - Consiste em prestação de serviço de apresentação de laudo técnico de inspeção veicular, laudo para veículos envolvidos em danos classificados como de médio e/ou grande monta, e qualquer emitido por entidades de classe, órgãos de segurança pública, pelo INMETRO ou por empresas por esse acreditadas.
- r) Outros - Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos necessários, ou por orientação da Contratante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, ou na forma estipulada em contrato (por tempo ou determinada quilometragem, aquele que chegar primeiro), levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc., precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da Contratante.

A manutenção corretiva destina-se a repor o veículo em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e bens.

Devem ser observadas e realizadas as revisões periódicas conforme manual do fabricante, atendendo todas as exigências legais para manter a garantia de fábrica, realizadas em Concessionárias, conforme a marca dos veículos, em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos.

Os serviços corretivos ou preventivos, os de revisão em garantia e os reparos a danos provocados por incidentes ou acidentes a serem executados, além do constante no manual do fabricante do veículo, deverão observar o disposto nos seguintes itens:

- Revisão de todos os itens do sistema de transmissão, inclusos: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros afins.
- Revisão de todos os itens do sistema de direção, inclusos: aperto de parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros.
- Revisão de todos os itens do sistema de freio, inclusos: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros.
- Revisão de todos os itens do sistema de arrefecimento, inclusos: exame do radiador, sensores, aditivos, verificação do nível da água e mangueiras e outros afins.
- Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, sensores, turbinas e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- Revisão de todos os itens do sistema de suspensão, inclusos: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barras estabilizadoras, rolamentos internos e externos e outros.
- Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalisadores, sensores, coletores de escape e suas respectivas juntas.
- Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios.
- Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.
- Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.
- Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis.
- Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.
- Serviço de lavagem de motor, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco.
- Serviços de reparação de acessórios dos veículos especiais de segurança, sejam de comunicação, sonoros ou luminosos, e de segurança do veículo, bem como as peças e reposições dos mesmos.
- Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.
- Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.
- As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Contratada.
- Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais e/ou genuínas no mercado e mediante comprovação por parte da credenciada pela Contratada, poderá ser admitida a substituição por peça de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado. A Contratante providenciará o descarte do material que não for aproveitado conforme as normas em vigor, ou autorizará o descarte pela própria credenciada da Contratada.
- **O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Contratada será de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de autorização da realização do serviço pela Contratante, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Contratante.
- O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após a execução dos serviços previamente autorizados pela Contratante. A aprovação de orçamento não poderá ser efetuada por processo automático no sistema da Contratada.
- Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.
- O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável deverá constar no orçamento.
- O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), o tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade).
- Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão.
- Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais, quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados, serão informados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante.
- Os pacotes de revisão realizados em concessionárias terão seus valores verificados na data da necessidade, junto à rede da marca.
- O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, valor unitário e total.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão estabelecido nas tabelas temporárias do fabricante\marca e ou Tabela Audatex de Orçamentação, e deverá ser mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante.
- Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repetidos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência.
- Os serviços somente poderão ser executados após a empresa conveniada fazer o envio on-line/real time de orçamento detalhado nos menus eletrônicos apropriados existentes (ambiente web) da Contratada, e respectiva autorização pelo gestor da Contratante, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.
- A solicitação de um orçamento não obriga a Contratante à execução do respectivo serviço, portanto, não poderá haver qualquer custo para a Contratante, pela simples elaboração de orçamentos, por estabelecimentos da rede credenciada.

## 5.2.6 GARANTIA DAS PEÇAS, MATERIAIS E DOS SERVIÇOS

A Contratada, por meio do estabelecimento que executou o serviço/forneceu peças, deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

- Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverão possuir garantia mínima de 03 (três) meses, contados da efetiva prestação dos serviços.
- Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar por último.
- Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
- Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, não poderá ser inferior a 03 (três) meses.
- Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

- Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 km, o que ocorrer por último.

- Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

- A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

**6.1.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1 Se assinado digitalmente, o termo INICIAL será da data da última assinatura digital.

6.1.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3 A CONTRATADA, deverá realizar a **implantação** do sistema, no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço;

**6.1.4** No mesmo prazo de implantação do Sistema, deverá a CONTRATADA apresentar a rede genérica de estabelecimentos credenciados.

### 6.2 DAS ESPECIFICAÇÕES REFERENTES A REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.2.1 A empresa contratada deverá realizar a implantação de sistema informatizado via *web* para administração e gerenciamento das despesas da Frota de Veículos, com serviços de manutenções preventivas e corretivas (elétrica e mecânica), análise, avaliação, diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, conservação, transporte suspenso por guincho, socorro mecânico, fornecimento de peças, lubrificantes, pneus, baterias, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas relacionadas à integridade dos veículos.

6.2.2 O sistema deverá possibilitar a obtenção de diagnósticos/orçamentos das peças e serviços por intermédio da rede de lojas e oficinas credenciadas pela CONTRATADA, para atender os veículos da frota Municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- 6.2.3 O sistema deverá solicitar ao usuário a confirmação dos dados do veículo em manutenção antes da autorização de execução;
- 6.2.4 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;
- 6.2.5 O sistema de gerenciamento de frota, também envolve:
- 6.2.5.1 A CONTRATANTE faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da CONTRATADA.
- 6.2.5.2 A CONTRATANTE é a única que pode autorizar os diagnósticos/orçamentos previamente apresentados.
- 6.2.5.3 A CONTRATADA é responsável pelo recebimento e pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas.
- 6.2.5.4 O Setor de Transporte verificará, através do fiscal do contrato, antes de autorizar a prestação dos serviços e aquisição de peças, a compatibilidade entre os valores apresentados pela ADJUDICATÁRIA e o preço unitário referencial, conforme tabela de valores das montadoras através de sistemas utilizados pelas concessionárias (AUDATEX), a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços e do fornecimento de peças.
- 6.2.5.5 O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos e máquinas cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais, peças em geral e tudo mais que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, possibilitando o controle e gestão das informações sobre os veículos, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação dos serviços:
- Ordem de serviço cadastrada;
  - Comparativo do valor na Ordem de Serviço;
  - Diagnóstico/Orçamento eletrônico;
  - Registro de garantia de peças/serviços;
  - Histórico dos diagnósticos/orçamentos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- f) Cotação em tempo real (on-line) das oficinas – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- g) Cadastro do veículo;
- h) Cadastro dos condutores;
- i) Composição da frota e idade média;
- j) Relação de credenciados;
- k) Relatório de operação de manutenção;
- l) Custos por grupo de manutenção ou centro de custos – Veículo;
- m) Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos;
- n) Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;

6.2.6 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelos fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

6.2.7 O Sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE, por meio da rede credenciada da CONTRATADA, aquisição de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitado, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústrias automotivas e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

**I.** Peças produzidas e/ou embaladas e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos nos mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da administração.

**II.** De uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que seja certificado para o modelo do veículo a ser reparado com qualidade comprovada.

6.2.8 O atendimento dos serviços e produtos deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e distribuidores de peças em caráter contínuo e ininterrupto.

6.2.9 Para a execução de quaisquer serviços e/ou fornecimento, deverão ser providenciados pela





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

CONTRATADA no mínimo, 03 (três) diagnósticos/orçamentos/cotações, através do sistema disponibilizado, com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo representante da CONTRATANTE;

6.2.10 O prazo para a resposta de solicitação de diagnóstico/orçamento por parte das credenciadas deverá ocorrer nos prazos abaixo descritos, após a solicitação, vejamos;

PRAZOS PARA EMISSÃO DE DIAGNÓSTICO		
Tipo de Diagnóstico	Veículos Leves e Médios (carros/motos)	Veículos/Pesados (caminhões/ônibus/máquinas diversas) e agrícolas
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 5 dias úteis	Até 7 dias úteis
Manutenção Corretiva	Até 5 dias úteis	Até 7 dias úteis
Manutenção Corretiva– média	Até 5 dias úteis	Até 7 dias úteis

6.2.11 O fornecimento de peças automotivas independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de peças;

6.2.12 As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos veículos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no diagnóstico/orçamento fornecido pelas credenciadas da CONTRATADA;

6.2.13 O responsável do Município pelo acompanhamento da manutenção dos veículos deve, ao recebimento destes conferir as peças substituídas e autorizar o descarte legal delas pela empresa que procedeu a manutenção. A responsabilidade pelo descarte adequado de peças e insumos dos veículos é do revendedor, fabricante conforme o Código de Defesa do Consumidor.

6.2.14 A CONTRATADA, sempre que solicitado pelo Prefeitura, deverá efetuar o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada, não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência, ou ainda por quaisquer outras questões técnicas;

6.2.15 O credenciamento de novas oficinas mecânicas, conforme a necessidade do CONTRATANTE, deverá ser efetivada pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis contados da solicitação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- 6.2.16 As alterações ou mudança das oficinas mecânicas credenciadas devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via e-mail ou no sistema instalado pela empresa;
- 6.2.17 Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:
- 6.2.18 Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção.
- 6.2.19 No caso do checklist físico, esta deverá ser devidamente assinada por ambas as partes e enviado para o e-mail do setor Prefeitura.
- 6.2.20 No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor no momento da retirada do veículo. O modelo de checklist será disponibilizado pelo setor responsável.
- 6.2.21 Realizar o diagnóstico/orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 6.2.22 Para a desmontagem e/ou realização de diagnóstico/orçamento, caso seja necessário a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.
- 6.2.23 Registrar no sistema de gestão o diagnóstico/orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação.
- 6.2.24 Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE;
- 6.2.25 Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.
- 6.2.26 Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições de higiene em que foi recebido, ou limpo interna e externamente.
- 6.2.27 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

especializada e pelo gestor especialmente designada pelo CONTRATANTE, se necessário ou solicitado.

- 6.2.28 Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.
- 6.2.29 O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATANTE, que será posteriormente restituído pela CONTRATADA, caso tenha procedido fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção, podendo o valor ser retido à CONTRATANTE quando do pagamento da fatura seguinte ao fato.
- 6.2.30 Os serviços de reboque/guincho somente poderão ser utilizados quando da impossibilidade de locomoção do veículo para sua manutenção em alguma oficina ou estabelecimento da rede credenciada.
- 6.2.31 Caso a manutenção solicitada para veículos adaptados seja muito específica, não se enquadrando nos tipos de serviços prestados pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada, poderá a CONTRATADA formalizar justificativa aos CONTRATANTES, cabendo a estes aceitar, ou não, os argumentos apresentados.
- 6.2.32 Relação dos veículos/máquinas/equipamentos que compõe a frota do Município:

## RELAÇÃO DE VEÍCULOS CENTRO DE CUSTO ADMINISTRAÇÃO

Nº	PLACA	MODELO	SECRETARIA
1	GZC0377	TITAN CARGO	ADMINISTRAÇÃO
2	HMN2216	VW 23.220	ADMINISTRAÇÃO
3	HMN5798	VW 8.150	ADMINISTRAÇÃO
4	HMN5940	VW 8.150	ADMINISTRAÇÃO
5	HMN8799	GOL	ADMINISTRAÇÃO
6	OPT4758	COURIER	ADMINISTRAÇÃO
7	QQQ0505	KWID	ADMINISTRAÇÃO
8	QXZ6F80	STRADA	ADMINISTRAÇÃO
9	QXW1G75	S10	DEFESA CIVIL
10	HMG9C41	HONDA/CG TITAN	ECONOMICO
11	HMH8G68	FIAT/SIENA HLX FLEX	ECONOMICO
12	HOE7016	IVECO DAILY	ECONOMICO
13	QQA1942	STRADA	ECONOMICO
14	QQA1964	STRADA	ECONOMICO
15	QRK6E77	STRADA	ECONOMICO
16	QRK6E80	STRADA	ECONOMICO
17	QQQ0486	KWID	ESPORTE
18	HLF6206	COURIER	OBRAS
19	HLF6207	COURIER	OBRAS
20	HLF7658	IVECO DAILY	OBRAS
21	HMN2215	VW 23.220	OBRAS
22	HMN6309	VW 24.220	OBRAS
23	PWG8711	VW 8.160	OBRAS
24	QQQ0552	KWID	OBRAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

25	QQQ0623	KWID	OBRAS
26	QQQ0532	KWID	PROCURADORIA
27	HMG8962	PALIO	SEMAS
28	OQU5401	VW 9.160	SEMAS
29	PXJ0512	BROS 160	SEMAS
30	QNJ8025	VW 8.160	SEMAS
31	QNO5267	VW 13.190	SEMAS
32	QNO5274	VW 13.190	SEMAS
33	QQQ0603	KWID	SEMAS
34	QUA8718	IVECO 170E21	SEMAS
35	QUD7614	IVECO 170E21IVECO	SEMAS
36	QXJ4J98	VW 17.190	SEMAS
37	RVB3H60	L200	SEMAS
38	NXX0410	UNO	SOCIAL
39	OQS7965	UNO	SOCIAL
40	QQQ0383	KWID	SOCIAL
41	RFP3E66	MOBI	SOCIAL
42	RFP3E67	MOBI	SOCIAL
43	RFP3E68	MOBI	SOCIAL
44	RGD9D77	MOBI	SOCIAL
45	RGD9D79	MOBI	SOCIAL
46	RMD3G29	MASTER	SOCIAL
47	RUI9A61	CRONOS	SOCIAL
48	SCE2G55	KWID	SOCIAL

## RELAÇÃO DE VEÍCULOS EDUCAÇÃO CENTRO DE CUSTO EDUCAÇÃO

Nº	PLACA	MODELO	SECRETARIA
1	HLF0035	GOL	EDUCAÇÃO
2	HLF2214	VW/15.190 EOD ESCOLAR HD	EDUCAÇÃO
3	HLF2216	VW/15.190 EOD ESCOLAR HD	EDUCAÇÃO
4	HLF2219	VW/15.190 EOD ESCOLAR HD	EDUCAÇÃO
5	HLF4146	AGRALE/MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
6	HLF4148	AGRALE/MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
7	HLF5245	VW/15.190 EOD ESCOLAR PW	EDUCAÇÃO
8	HLF5246	VW/15.190 EOD ESCOLAR PW	EDUCAÇÃO
9	HLF5248	VW/15.190 EOD ESCOLAR PW	EDUCAÇÃO
10	HLF5298	VW/15.190 EOD ESCOLAR PW	EDUCAÇÃO
11	HLF7732	FORD CARGO 815	EDUCAÇÃO
12	HLF8075	AGRALE/MASCA GRANMIDI U	EDUCAÇÃO
13	HLF8076	AGRALE/MASCA GRANMIDI U	EDUCAÇÃO
14	HLF8503	FORD CARGO 815	EDUCAÇÃO
15	HMM6780	VW 8.120	EDUCAÇÃO
16	HMN5906	VW/ MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
17	HMN6229	VW/ MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
18	HMN6230	VW/ MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
19	HMN6231	VW/ MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
20	HMN9532	AGRALE/ COMIL SVELTO U	EDUCAÇÃO
21	HMN9533	AGRALE/ COMIL SVELTO U	EDUCAÇÃO
22	QOU8521	ÔNIBUS ESCOLAR IVECO WAYCLESS	EDUCAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

23	QOU8523	ÔNIBUS ESCOLAR IVECO WAYCLESS	EDUCAÇÃO
24	QOU8524	ÔNIBUS ESCOLAR IVECO WAYCLESS	EDUCAÇÃO
25	QPM1786	ONIBUS ESCOLAR VW NEOBUS	EDUCAÇÃO
26	QPM1821	PAS/ONIBUS/TRANS. ESCOLAR	EDUCAÇÃO
27	QPM1847	PAS/ONIBUS/TRANS. ESCOLAR	EDUCAÇÃO
28	QPM1869	PAS/ONIBUS/TRANS. ESCOLAR	EDUCAÇÃO
29	QQB3580	IVECO GRANCLASS 150S21E	EDUCAÇÃO
30	QQI6728	MASTER	EDUCAÇÃO
31	QQI6778	MASTER	EDUCAÇÃO
32	QQI6801	MASTER	EDUCAÇÃO
33	HLF4149	AGRALE/MASCA GRANMIDI O	EDUCAÇÃO
34	QQZ9120	KWID	EDUCAÇÃO
35	SHZ8166	VW/ MASCA GRANMICRO E O	EDUCAÇÃO
36	SHZ9F31	VW/ MASCA GRANMICRO E O	EDUCAÇÃO
37	SIB5G35	VW/ MASCA GRANMICRO E O	EDUCAÇÃO
38	SIK8I97	CHEV/SPIN 1.8 AT LT7	EDUCAÇÃO

## RELAÇÃO DE VEÍCULOS CENTRO DE CUSTO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	PLACA	MODELO	SECRETARIA
1	AXZ9225	UNO	SAÚDE
2	GMF8351	SPIN	SAÚDE
3	HLF0993	COURIER	SAÚDE
4	HLF4170	IVECO DAILY	SAÚDE
5	HLF4498	AGRALE 8500	SAÚDE
6	PUO6658	SAVEIRO	SAÚDE
7	PXJ0513	BROS 160	SAÚDE
8	PYO7333	SPIN	SAÚDE
9	QNN0945	MASTER	SAÚDE
10	QNP8740	IVECO DAILY	SAÚDE
11	QNP8746	DOBLO	SAÚDE
12	QOC1225	ETIOS	SAÚDE
13	QOC1230	ETIOS	SAÚDE
14	QOC1237	ETIOS	SAÚDE
15	QOC1245	ETIOS	SAÚDE
16	QOD6888	PARTNER	SAÚDE
17	QOP4440	ETIOS	SAÚDE
18	QPK7819	L200	SAÚDE
19	QPX2496	ETIOS	SAÚDE
20	QQB0408	MICRO MB	SAÚDE
21	QXY8I93	MASTER	SAÚDE
22	QXY8I95	MASTER	SAÚDE
23	QXZ0G63	MASTER	SAÚDE
24	RFF5I21	DOBLO	SAÚDE
25	RFH0C74	STRADA	SAÚDE
26	RMF6A14	MASTER	SAÚDE
27	SGB5I99	SPIN/CHEV	SAÚDE
28	SGB5J05	SPIN/CHEV	SAÚDE
29	SGB5J57	SPIN/CHEV	SAÚDE
30	SGB5J58	SPIN/CHEV	SAÚDE
31	SHC8D22	SPIN/CHEV	SAÚDE
32	SHG9A38	MASTER	SAÚDE
33	SIK2J34	MASTER	SAÚDE
34	OWK5506	SANDERO	SAÚDE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## RELATÓRIO FROTA DE MÁQUINAS CENTRO DE CUSTO ADMINISTRAÇÃO

FABRICANTE	TIPO	MODELO – ID.
NEW HOLLAND	CARREGADEIRA	FR12C - AMARELA
NEW HOLLAND	RETROESCAVADEIRA	B95B – RET0921
NEW HOLLAND	RETROESCAVADEIRA	B95B - RET0589
MULLER	ROLO COMPACTADOR	MWM 4.10 HOL-MUL
JCB	CARREGADEIRA	JCB 422ZX – JCB0002
JCB	CARREGADEIRA	JCB 422ZX – JCB0001
JCB	RETROESCAVADEIRA	4WDT2CAB – RET-JCB
JCB	RETROESCAVADEIRA	4WDT2CAB – RET-JCB
XCMG	MOTONIVELADORA	GR1803RR- MOT-0001
XCMG	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	XE225BR

### 6.3 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

**6.3.1-** O prazo de entrega dos produtos/serviços é de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da A.F (Autorização de Fornecimento), e do recebimento da O.S (Ordem de Serviço), emitidos pela Secretaria Municipal de Administração.

**6.3.2.** Local e horário da Entrega/Execução: Fica a cargo da empresa responsável pelo serviço definir o local onde os mesmos serão realizados, se na oficina da empresa ou no próprio pátio da prefeitura, mas independentemente do local a ser realizado, a empresa deverá arcar com todo o equipamento, ferramentas e material necessário para o serviço sem causar ônus para a Prefeitura.

**6.3.3.** Local e horário da Entrega/produtos: Os produtos deverão ser entregues no Setor de Transporte Prefeitura Municipal de Ibirité, na Rodovia Renato Azeredo, 790, bairro Piratininga, Ibirité – MG, no setor de Almojarifado, no horário de 7hs às 16hs.

Telefones de contato: (31) 30796121. E-mail: [transporte@ibirite.mg.gov.br](mailto:transporte@ibirite.mg.gov.br).

## 7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

### 7.1. Gestor do Contrato

O gestor do contrato é o responsável por coordenar, administrar e assegurar a execução do contrato como um todo — ele atua de forma ampla e estratégica, integrando-se às diversas fases do contrato após a assinatura.

- **Atribuições principais:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- Coordenação geral da execução contratual;
- Coordenar as atividades relacionadas à execução do contrato e garantir que o contratado cumpra integralmente as obrigações pactuadas.;
- Tomada de decisão administrativa;
- Decidir sobre questões que extrapolem a atuação técnica do fiscal, encaminhar solicitações de alterações contratuais, glosas ou sanções à área administrativa competente.
- Validação de recebimentos e pagamentos;
- Autorizar faturamento e atestar o recebimento definitivo do objeto contratual (ex.: serviços de gestão de frota);
- Integração com equipes e fiscalização;
- Coordenar a equipe de fiscalização (fiscal técnico, requisitante, administrativo), integrando informações e ações que garantam a eficiência do contrato;
- Garantia da economicidade e continuidade;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro, acompanhando saldos de empenhos, pagamentos, garantias e riscos, especialmente importante em contratos contínuos como gerenciamento de frota;
- Assegurar que os registros de gestão (histórico, relatórios) reflitam fielmente a execução e atendam às exigências de transparência do Termo de Referência e contrato.

## 7.2 Fiscal de Contrato

O fiscal de contrato realiza o acompanhamento direto e técnico da execução do objeto contratado — no caso, aspectos operacionais do gerenciamento da frota (manutenção, abastecimento, cronogramas, indicadores, etc.).

- Atribuições principais:
  - Verificação da execução contratual
  - Acompanhar se o prestador de serviços está cumprindo as obrigações contratuais, tanto em qualidade quanto em prazos;
  - Registro de ocorrências e não conformidades;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências, irregularidades, necessidades de correção ou não conformidades detectadas durante a execução.
- Notificação e exigência de correções
- Emitir notificações à contratada com prazos para correção de deficiências ou inadequações observadas.
- Suporte técnico ao gestor
- Informar o gestor, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisões administrativas ou medidas que ultrapassem sua competência.
- Fiscalização documental e de eventos
- Conferir documentos, relatórios técnicos, notas fiscais, medições, listas de verificação, evidências de serviços executados (ex.: relatórios de manutenção e abastecimentos).

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>
Gestor de contrato	José Egídio da Silva Neto	147189
Fiscal técnico do contrato	Adalberto Rodrigues de Abreu	147172

A gestão e fiscalização que trata este termo não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas no cumprimento do contrato celebrado.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1 – Obrigações da Adjudicante

- I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.
- II - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos/serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Adjudicatária.
- III - Pagar os valores estabelecidos pelos serviços fornecidos no prazo e nas condições da Ata de Registro de preços.
- IV - Emitir, por meio da Secretaria de Administração, a Autorização de Fornecimento dos produtos/serviços.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ

V - Expedir, por meio da Secretaria de Administração, atestado de inspeção dos produtos/serviços fornecidos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações estabelecidas e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

VI - Atestar a execução do objeto adjudicado no documento correspondente.

VII - Fiscalizar a execução do fornecimento objeto da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

VIII - Sustar, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária.

IX - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução da Ata de Registro de Preços.

X - Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

XI - Notificar a Adjudicatária, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

XII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

XIII - Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

XIV – Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio da Secretaria de Administração.

a) provisoriamente: o servidor credenciado receberá os produtos para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e(Danfe) ou na Nota Fiscal.

## **8.2 - Obrigações Da Adjudicatária:**

I- Manter preposto aceito pela ADJUDICANTE, para representá-la na execução da Ata de Registro de Preços;

II- Atender às solicitações do objeto da licitação de acordo com as especificações constantes da A.F (Autorização de Fornecimento);





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- III- Acatar as orientações da ADJUDICANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- IV- Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de garantia dos equipamentos;
- V- Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- VI- Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas na Ata de Registro de Preços, às determinações do órgão responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços e das autoridades da ADJUDICANTE;
- VII- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à ADJUDICANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela ADJUDICANTE;
- VIII- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- IX- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- X- Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

## 9 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatária que:

- 9.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 9.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 9.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 9.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

**9.2** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.3 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**9.3.1 PARA OS PROPÓSITOS, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **10 – CONDIÇÕES GERAIS.**

- O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

- Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

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

## 11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 11.1 MEDIÇÕES

11.1.1 Somente serão medidos itens efetivamente executados.

11.1.2 Procedimentos para tramitação das medições do serviço:

- a) Os serviços serão medidos de acordo com sua execução.
- b) Após aprovação da medição, a equipe de fiscalização do Município de Ibirité, solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente ao beneficiário.
- c) A documentação, juntamente dos anexos, será encaminhada à área técnica responsável para as providências relativas ao pagamento. Todas as medições deverão ser entregues devidamente assinadas pelos fiscais do Município de Ibirité.
- d) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.3 O prazo para a solução, pelo Adjudicado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 11.2 - DO PAGAMENTO

- 11.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.
- 11.2.2 Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.
- 11.2.3 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela Adjudicada em inteira conformidade com as exigências legais estabelecidas, especialmente as de natureza fiscal.
- 11.2.4 Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº do Termo de Ata de Registro de Preços, nº da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço e dados bancários atualizados.
- 11.2.5 O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de transferência via PIX.
- 11.2.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.2.7 Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 11.2.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 11.2.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa dará a Prefeitura Municipal de Ibirité plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 11.2.10 Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias previstas nas legislações aplicáveis, conforme determina a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e o Decreto Federal nº 9.580/18.
- 11.2.11 A Adjudicada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 11.3. PROVIDÊNCIAS E EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO:

### DA LIQUIDAÇÃO:

11.3.1 A Contratada deverá garantir que a rede credenciada emita notas fiscais/faturas, detalhando e discriminando o valor total por tipo de produto adquirido e outra com o valor dos serviços prestados no período.

11.3.2 As notas fiscais/faturas emitidas pela rede credenciada da Contrata deverão discriminar os serviços executados, peças e/ou materiais substituídos, quantidades, modelo, e outras especificações que se fizerem necessárias, bem como a quantidade de horas empregadas durante os serviços realizados, assim como os descontos contratados.

11.3.3 As notas fiscais/faturas dos estabelecimentos credenciados deverão ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal/fatura mensalmente emitido pela Contratada, e deverão ser encaminhadas na ordem do relatório, sem as quais o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

11.3.4 A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser apresentada ao Setor de Transporte, na figura do gestor do contrato, ou seu substituto, através do endereço eletrônico [transporte@ibirite.mg.gov.br](mailto:transporte@ibirite.mg.gov.br), ou no endereço situado à Rodovia Renato Azeredo, 790, Bairro Piratininga, CEP 32412-018, cuja data de apresentação ficará registrada nos autos do processo.

11.3.5 Na nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, por ocasião do faturamento, os descontos ofertados na licitação deverão estar discriminados na fatura correspondente.

11.3.6 Juntamente com as notas fiscais/faturas, a Contratada deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, anexando as notas fiscais dos estabelecimentos credenciados na ordem que constam no relatório.

11.3.7 Para efeito de medição do valor a ser pago pelos produtos e serviços, a Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês.

11.3.8 O valor a ser pago à Contratada será apurado mensalmente com base na quantidade de manutenções realizadas no mês, observados os valores dos serviços executados

11.3.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar

11.3.10 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

m) Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.3.11 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.12 O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- e) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 11. 4 - REFERÊNCIAS DE MERCADO

O setor de transporte já dispõe da tabela AUDATEX, por meio do Contrato nº 121/2023, o qual se encontra devidamente anexado ao presente processo. Destaca-se, ainda, que a tabela AUDATEX consiste em um sistema amplamente reconhecido e utilizado no mercado de manutenção automotiva, sendo referência consolidada para a precificação de peças e serviços, o que reforça a confiabilidade e a padronização dos parâmetros adotados.

Assim, a referida tabela será utilizada como referência para a comprovação da compatibilidade dos preços de peças e serviços automotivos, em conformidade com as práticas de mercado e a legislação vigente.

Ressalta-se, contudo, que determinadas peças e serviços específicos — tais como itens especiais, importados ou não contemplados na referida tabela — não constam em sua base de dados. Nesses casos, para fins de comprovação da adequação dos preços praticados, será realizada pesquisa mercadológica complementar.

A referida pesquisa será de responsabilidade do setor de transporte, que deverá promover o levantamento de preços junto a fornecedores do ramo, utilizando-se de fontes idôneas, com a finalidade exclusiva de validar os valores sugeridos pela contratada, assegurando sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Nos casos excepcionais, no decorrer da execução dos serviços, em que não houver tabela de preços de peças ou tempos padrão de reparo fornecidos pela contratada, esta deverá declarar formalmente a indisponibilidade da tabela referencial. Nessa hipótese, caberá ao fiscal do contrato comprovar que os preços cobrados estão compatíveis com os praticados no mercado, mediante a realização de, no mínimo, três cotações.

Enquadram-se como exemplos dessas situações serviços não realizados por concessionárias de veículos ou máquinas, tais como usinagem, serviços de torno, retífica, reparos em módulos e serviços elétricos especializados, entre outros.

Dessa forma, garante-se que, tanto para os itens constantes da tabela AUDATEX quanto para aqueles não contemplados, haverá respaldo documental suficiente para demonstrar a vantajosidade econômica da contratação e a regularidade do procedimento.

Link tabela AUDATEX: <https://login.audatex.com.br/>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 12 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**12.1** Após o levantamento de mercado reconheceu-se que a solução mais vantajosa para a Administração é a realização de Pregão Eletrônico, com fulcro art. 6º, XLI e art. 28º, inciso I, todos da Lei Federal 14.133/2021.

**12.2** - Será consagrada vencedora a licitante que apresentar a proposta apta que possa assegurar resultado mais vantajoso para a Administração, observando-se o critério de julgamento O (maior desconto sobre taxa de administração).

### 12.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 12.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada. O documento deverá ser acompanhando da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.
- e) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de microempreendedor individual (MEI).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

## 12.3.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.  
Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do **Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

## 12.3.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

**12.3.3.1** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**12.3.3.2** A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

**12.3.3.3** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

**12.3.3.4** Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

**12.3.3.5** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**12.3.3.6** O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que ele se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**12.3.3.7** O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**12.3.3.8** Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação dele no Diário Oficial.

**12.3.3.9** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base em cada balanço apresentado, o atendimento aos índices econômicos previstos no edital igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas em seguida especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

**12.3.3.10.** Os índices econômicos previstos deverão, obrigatoriamente, ser superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**12.3.3.11.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado do certame.

**12.3.3.12.** A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**12.3.3.13.** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o disposto no anterior.

**12.3.3.17.** Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Nota Explicativa: JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE ÍNDICES FINANCEIROS – Os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

## 12.3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e/ou OPERACIONAL

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

fornecimento/execução da mesma natureza do objeto deste estudo, com aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

## 13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA SOLICITAÇÃO

### 13.1 – ESTIMATIVAS DE PREÇOS

Preliminarmente, com base em orçamento prévio estimativo, em valores obtidos em exercícios anteriores no âmbito desta Administração e na planilha de gastos referente ao exercício de 2025, utilizada como parâmetro para a definição dos preços, a qual será devidamente anexada ao processo, apura-se a estimativa conforme demonstrado abaixo e detalhado no objeto deste estudo.

DESCRIPTIVO	VALOR ADM	VALOR EDUCAÇÃO	VALOR SAÚDE	VALOR TOTAL
Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, troca de óleos e filtros, transporte por guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários), com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, com utilização de cartão magnético, TAG/etiqueta ou equipamento similar a ser utilizado através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Ibité/MG.	R\$ 300.000,00	R\$ 360.000,00	R\$ 420.000,00	R\$ 1.080.000,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

\*Total estimado sem a taxa administrativa.

## 13.2 DA TAXA ADMINISTRATIVA

Os custos do contrato de sistema de gestão de frota levaram em consideração a estimativa da taxa sobre todas as despesas, a qual foi obtida em contratações similares de outros entes públicos colhidos em pesquisa de preços, conforme quadro abaixo:

PARÂMETRO				
DOCUMENTO	FORNECEDOR	DATA	ÓRGÃO	TAXA% ADM.
ARP Nº 0001/2025	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	25/04/2025	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS DO CENTRO OESTE MINEIRO – CIMGEP, (53.255.914/0001-60)	0%
ARP Nº 29121/2025	Facilite Gestão de Benefícios LTDA.	29/12/2025	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI (11.431.917/0001-67)	0%
CONTRATO 10/2025	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	22/08/2026	CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO DE BRASÍLIA CNPJ: 00.394.502/0055-37	0%

A taxa de administração colhida restou fixada em 0% (zero por cento). Todavia, o Município de Ibitaré/MG, com a finalidade de tornar mais atrativa a concorrência entre os potenciais interessados na contratação, mantém referido percentual como valor máximo para início da disputa no certame licitatório, o qual incidirá sobre o volume total de produtos e serviços consumidos na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

A melhor proposta será aquela que apresentar o maior desconto, considerando o valor anual estimado, já incluído o valor da taxa de administração no percentual máximo de 0% (zero por cento). No julgamento das propostas, será vencedora a Licitante que oferecer a menor taxa de administração, sendo admitida taxa menor ou igual a 0% (zero por cento), inclusive negativa.

No caso de taxa de administração menor que zero (negativa), expressa na forma percentual com até duas casas decimais, esta será considerada como desconto e incidirá sobre o faturamento mensal correspondente aos insumos e serviços efetivamente consumidos no período.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

O percentual da taxa de administração proposto no certame licitatório será fixo e irremovível durante toda a vigência contratual.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços objeto da presente contratação, tais como implantação e manutenção do sistema de gerenciamento da frota de veículos, confecção dos cartões e/ou emissão de etiquetas/TAG, treinamento de pessoal, credenciamento da rede de fornecedores, entre outros.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, sucessivamente:

- I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na referida Lei;
- III – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

## 13.3 – MELHOR PROPOSTA DE TAXA ADMINISTRATIVA

**O MELHOR PREÇO RESULTARÁ DO MAIOR DESCONTO ABAIXO DE 0 (ZERO)** na Taxa de Administração.

- A taxa de administração a ser cobrada pela Contratada, incidente sobre o montante referente aos produtos e serviços utilizados no mês, deverá ser apresentada em termos percentuais com, no máximo, duas casas decimais.
- Toda a remuneração empregada para a sua atividade não resultará em qualquer tipo de repasse “acrécimo” dos custos para o contrato e nem com a rede de estabelecimentos credenciados junto à Contratada.
- Na taxa de administração deverão estar incluídas todas as despesas diretas ou indiretas que compunham o objeto licitado, a exemplo de: instalação ou disponibilização de sistemas, instalação dos equipamentos de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

leitura, gravação e transmissão de dados, dispositivos eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal, fornecimento de manuais de operação, demais insumos, impostos, transporte, mão - de - obra, enfim, demais despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto da licitação.

- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- A proposta apresentada deverá conter prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias.
- No detalhamento da proposta, deve constar obrigatoriamente o valor global ofertado, o valor monetário da taxa de administração e seu percentual, bem como o percentual de desconto a ser utilizado ou negociado com os credenciados.
- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

## 13.4 DO REAJUSTE DE PREÇOS

**13.4.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**13.4.2** Dentro do prazo de vigência do contrato, a critério da Contratante e mediante análise dos preços de mercado, as reservas orçamentárias contratadas para manutenção poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a seguinte metodologia:

**13.4.3.** Para manutenção de veículos: o total da previsão de consumo será atualizado conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

**13.4.4.** Para aquisição das peças: o total da previsão de consumo será atualizado conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

**13.4.5.** A taxa de administração terá percentual fixo e irrealizável durante a vigência do contrato.

**13.4.6.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**13.4.7.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**13.4.8.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

**13.4.9.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**13.2.10.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo

## 14 - SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, referente aos serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva (serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, retífica de motores, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, troca de óleos e filtros, transporte por guincho, borracharia, com fornecimento de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição, dentre quaisquer outros serviços ou fornecimentos necessários), com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, com utilização de cartão magnético, TAG/etiqueta ou equipamento similar a ser utilizado através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Ibirité/MG. Devendo a execução contratual ocorrer integralmente pela empresa contratada, a qual assumirá plena responsabilidade técnica, operacional e administrativa pelos serviços prestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente solicitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2025 e futuros exercícios, conforme dotações abaixo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS			
ÁREA REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE – FICHA
14.008.001 Secretaria Municipal de Administração	26.782.0002.2286 Manutenção Institucional da Secretaria de Administração	3.3.90.39.00.00.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000.0000.000 Recursos não vinculados de imposto Ficha: 194





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

14.009.000 Secretaria Municipal de Educação	2.12.122.2034 Manutenção Institucional da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00.00.00.00 Outros serviços de terceiros – pessoa Jurídica	1.500.000.1001.000 Recursos não vinculados de Impostos – Ficha: 212
02.013.002 Fundo Municipal de Saúde	10.301.2050 Manutenção das atividades e ações de atenção básica	3.3.90.39.00.00.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.000.1002.000 Recursos não vinculados de imposto – Ficha: 25

Atenciosamente,

30 de março de 2026

**JOSÉ EGÍDIO DA SILVA NETO**  
**SETOR DE TRANSPORTE**

