



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N.º 107/2024

LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA

REGIDO PELA LEI N.º 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em sistema de autogestão integrada de frotas, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão de frotas, pela menor taxa de gerenciamento, visando o gerenciamento dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG.

O serviço oriundo deste objeto engloba, dentre outros, abastecimento dos veículos quando estiverem dentro e fora do Município em postos conveniados, manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho 24 horas, serviços de borracharia, pneus, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de chaveiro quando estiver fora do Município, com fornecimento de peças, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos ou não. Especificação dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, será apresentado em anexo ao Termo de Referência, podendo esta listagem sofrer alterações durante a vigência do contrato.

INTERESSADO: Diversas Secretarias do Município de Santana do Paraíso.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 09/06/2025

HORÁRIO DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 10H

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ 09H59MIN DO DIA 09/06/2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMMLicita - www.ammlicita.org.br

PORTARIA MUNICIPAL N.º. 2302/2024, DE 15 DE JULHO DE 2024: Pregoeira Juliana Amorim Lima.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais), sendo R\$2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais) referente ao Lote 01 e R\$2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) referente ao Lote 02.



TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

a) Diretamente pela plataforma de licitações - www.ammlicita.org.br > edital PE 067/2024 > esclarecimentos;

b) Através do sítio eletrônico do Município de Santana do Paraíso: www.santanadoparaíso.mg.gov.br, aba Licitações, Pregões Eletrônico nº. 067/2024;

TELEFONE: (31)3251-7502.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 09h00min. às 18:00min.

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO/MG**, por intermédio da Diretoria de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita** (www.ammlicita.org.br).

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Luís Gustavo Andrade Duarte e pela Equipe de Apoio, nomeados pelo ato administrativo supramencionado, e regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Legislação Municipal, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso, através do endereço eletrônico www.santanadoparaíso.mg.gov.br, aba Licitações, bem como na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico www.ammlicita.org.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação e mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5º, III, Lei n.º 10.520/2002).

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.ammlicita.org.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso, através do endereço eletrônico www.santanadoparaíso.mg.gov.br, aba Licitações.



1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o email informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em sistema de autogestão integrada de frotas, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão de frotas, pela menor taxa de gerenciamento, visando o gerenciamento dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG

O serviço oriundo deste objeto engloba, dentre outros, abastecimento dos veículos quando estiverem dentro e fora do Município em postos conveniados, manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho 24 horas, serviços de borracharia, pneus, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de chaveiro quando estiver fora do Município, com fornecimento de peças, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos ou não. Especificação dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, será apresentado em anexo ao Termo de Referência, podendo está listagem sobre alterações durante a vigência do contrato.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;



3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.10. Consórcio de empresa¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.ammlicita.org.br

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

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.ammlicita.org.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita (www.ammlicita.org.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santana do Paraíso, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.



5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

d) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

e) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

g) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

h) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

i) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.



() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição/detalhamento do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

6.9. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de 02 (duas) horas, definido pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade mínimo da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, a seguir informada:

a) Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b) Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de



contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas), podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - De ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial no caso de firma individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.



Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

I - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

II - Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. As Licitantes deverão comprovar para fins de Habilitação que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou privado.

8.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado pela Pregoeira, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.



8.6.1. As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

8.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma <https://ammlicita.org.br/>, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro Geral de Fornecedoros do Município para que estejam vigentes na

8.7.1.1. Data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.7.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Prefeitura Municipal, sob pena de inabilitação.

8.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor da dispensa, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste



Aviso, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a dispensa.

8.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Prefeitura Municipal examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.7. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01%** (zero vírgula zero um por cento).

9.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



9.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de SE aplicar o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na legislação, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.28.1. Produzidos no país;

9.28.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.28.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da



Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.32. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA PROVA DE CONCEITO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares, observado o disposto na legislação.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

10.14. A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município:



10.15. A Prova de Conceito consistirá em:

10.15.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

10.15.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

10.15.3. Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 15 (quinze) dias para atendimento;

10.15.4. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores do Município.

10.15.5. A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;

10.15.6. A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.

10.16. Dos requisitos da prova de conceito:

REQUISITOS	AVALIAÇÃO
ABASTECIMENTO	
O Sistema é capaz de registrar e cadastrar secretarias, departamentos, empenhos e usuários com perfil de acesso.	
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.	
Cadastrar veículos/maquinários, contendo no mínimo: tipo da frota (própria, cautelada, cedida, etc), centro de custo/secretaria/departamento, placa, prefixo, RENAVAM, tipo de desempenho (horímetro ou velocímetro), chassi, marca, modelo, tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinários, etc), motorização, combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural), lotação (órgão/cidade/código do centro de custos), capacidade do tanque, e dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário.	
O sistema possui o padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e desempenho (odômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família / classificação / espécie, tipo do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema	
O Sistema possibilita Realizar 3 abatecimentos ou mais simultaneos em postos diferentes via cartão nas POS	
Registro da quilometragem / horímetro do veículo/maquinário no instante no ato	



no abastecimento.	
O Sistema indentifica os condutores que estão realizando o abastecimento atreves de codigos e as senha.	
Possibilitar bloqueio temporária e/ou inativação de registro do veículo/maquinário no sistema.	
O Sistema posibilita o controle de entrada e saída dos abasteciemnto nos Tanques no Patio do municipio, bags, galões e etc, com isso tendo relatorios de media de consumo, relatório de movimentação distribuida por P. A. e por veiculos dentro CDA.	
Sistema realiza a alimentação do P. A. automaticamente por intermedio dos cartões de abastecimento que é vinculado ao tanque, bags e galões para fazer o credito no modelo CDA.	
O Sistema possibilita colocação de saldo e cota individual por cartões.	
O sistema deverá permitir a consulta do registro do hodômetro de cada veículo	
O sistema deverá possibilitar a exportação (downloads) dos relatórios gerenciais em PDF e XLSX.	
Disponibilizar App de abastecimento, devera disponibiliza geração de cartão virtual de abastecimento, notificação em tempo real para o gestor da frota, bloqueio e desbloqueio de cartões, ajuste de cota para os veículos, relatório de abastecimento para o condutor que estiver logado e rede de postos credenciados	
MANUTENÇÃO	
O Sistema deverá ser capaz de registrar e cadastrar secretarias, departamentos, empenhos e usuários com perfil de acesso.	
O Sistema devera a possibilidade de criação de usuários com níveis de permissão de acesso a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.	
O Sistema devera demosntrar a possibilita de SIMULAR orçamento com no mínimo 3 cotações, cada uma com 5 produtos distintos, destinados para empresas credenciadas, mínimo de 3 empresas por cotação. Selecionando data e horário para abertura e fechamento. Permitir também a inserção de observações a cada uma das cotações.	
O Sistema devera demosntrar a possibilidade de aprovação de cotação com perfil de fornecedor, com seleçãode empenho e amostragem de dedução de saldo.	
O Sistema devera demosntrar que é capaz em dar resposta por parte da rede credenciada com identificação do usuário e ranking dos preços apresentados.	
O Sistema devera demosntrar visualização da tela de financeiro integrada, com abertura das notas reembolso e consulta dos relatórios.	
O Sistema deverá permitir acompanhar a movimentação financeira; cliente e fornecedor.	
O sistema permite informar das manutenções preventivas, quando os veiculos que possuem garantia de fábrica estejam próximos as manutenções sejam por tempo de uso ou quilometragem e que a plataforma faça a comunicação	
O sistema deverá ter a opção de finalizar os orçamentos de peças somente após os recebimentos e conferência das mesmas.	
O sistema deverá informar a originalidade das peças e garantia por parte da rede credenciada contendo dia e horário de compra	
O sistema deverá possibilitar a exportação (downloads) dos relatórios gerenciais em PDF e XLSX	
O Sistema devera Cadastrar veículos / maquinários, contendo no mínimo: tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc), centro de custo / secretaria / departamento, placa, prefixo, RENAVAL, tipo de desempenho (horímetro ou velocímetro), chassi, marca, modelo, tipo (passeio,	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO**

CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

utilitário, ônibus, maquinários, etc), motorização, combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural), lotação (órgão / cidade / código do centro de custos), capacidade do tanque, e dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário.	
O Sistema deverá possuir o padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e desempenho (odômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família / classificação / espécie, tipo do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema	
O Sistema deverá demonstrar a abertura do orçamento eletrônico originado pela CONTRATANTE, esta deverá informar o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça e guincho), a placa do veículo ou do equipamento, a quilometragem / horímetro, o nome do condutor, o relato do mesmo sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo ao qual deseja obter a resposta da conveniada, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar, assim como ter a opção de enviar para todos, de uma única vez.	
O Sistema deverá realizar o cadastro prévio por parte da contratada do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato.	
O Sistema deverá demonstrar o saldo mensal de acordo com a utilização. Cadastro de empenho, listando o número, valor, saldo.	
O sistema deverá controlar os valores gastos, de acordo com o empenho fornecido pela CONTRATA, onde deverá contar no mínimo: o número, valor e saldo remanescente, já considerando os valores provisionados nas ordens de serviço	
O sistema deverá permitir que o gestor informe o prazo de resposta no qual as redes credenciadas deverão responder ao orçamento. Se o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço deverá ser recusada automaticamente pelo sistema.	
Geração de um relatório de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo ou equipamento, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada conveniado e a indicação do orçamento que foi aprovado, bem como o histórico e todas as etapas com os respectivos responsáveis / aprovadores	
O sistema deverá demonstrar o Registro da quilometragem / horímetro do veículo/maquinário no instante da abertura do orçamento.	
O sistema deverá conter registro de troca de peças e serviços na execução de serviços, discriminando item por item que foi substituído.	
O sistema deverá possibilitar Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré-cadastradas) por veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida caso possua integração com combustível.	
O sistema deverá conter controle de manutenção preventiva, corretiva, estoque, emergencial;	
O sistema deverá possibilitar a criação de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados.	
O sistema deverá conter identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço.	
O sistema deverá conter registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços	



O sistema deverá possibilitar bloqueio temporária e/ou inativação de registro do veículo/maquinário no sistema.	
O sistema deverá conter registro do período de garantia de peças e serviços	
O sistema deverá Individualizar o custo por tipo de manutenção.	
O sistema deverá conter identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças	
O sistema deverá conter número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.	
O sistema deverá emitir relatório de consumo e composição de faturamento unificado com notas fiscais, valores e porcentagens de retenção de impostos e tributos (Exemplo: IR e ISS) com especificação das peças e serviços adquiridos no orçamento.	
O sistema deverá possibilitar o acompanhamento on-line do status dos serviços.	
O sistema deverá demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/maquinário, apresentando data, hora, local, quilo- metragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços em- pregados, juntamente com o relatório dos valores.	
DASHBOARD E INTEGRAÇÕES	
O sistema deverá possuir relatório de consumo integrado que demonstre os valores sintéticos gastos quando houver entre as ferramentas de abastecimento, abastecimento em tanques e melosas, manutenções e rastreamento. Relatório deve possibilitar visualizar o custo total por quilometro/hora e também a porcentagem de gasto equiparado ao valor venal do veículo.	
Sistema deverá possuir mapa com última localização do veículo e também a localização e nome dos fornecedores aonde estão sendo realizados as manutenções e abastecimentos	
Sistema deverá possuir dashboard integrado aonde demonstre a placa do veículo, modelo, ano, odômetro e saldo atual; demonstre também a média de consumo do veículo o custo por quilometro rodado; que demonstre o histórico sintetizado de gasto do veículo por mês entre abastecimento e manutenções e que seja possível visualizar em resumo a data e hora do abastecimento ou manutenção, o fornecedor prestador do serviço os valores relacionado ao que foi consumido e itens que compõe esse consumo; deverá também mostrar os dados de rastreamento com filtro de data e hora para que se possa comparar a localização do veículo no dia e hora que tais consumos foram realizados.	

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor / maior vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.



11.3. Se a proposta de menor valor/menor vantagem não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.



12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licita.santanadoparaíso@gmail.com) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de preços, que obedecerá ao modelo em documento complementar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS SUAS CARACTERÍSTICAS

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.1.1. Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

16.3. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.



17. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de Registro de Preços.

17.2. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/ARP, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n.º 14.133/21.

18.2. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta da Ata de RP.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

21.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:



a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

21.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.



21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22. DO REAJUSTAMENTO

22.1. As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

23. DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

23.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

24.1. As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

25. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

25.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos, ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula 26.2.



d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

26.2. As despesas correntes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, do orçamento vigente no Município de Santana do Paraíso ou pelas que vierem a substituí-las no próximo exercício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02010001.0412200042.202 339030, FICHA 932, FONTE 1500

02010001.0412200042.202 339039, FICHA 937, FONTE 1500

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02008001.0812200102.078 339030, FICHA 630, FONTE 1500

02008001.0812200102.078 339039, FICHA 633, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER:

02006002.1236100192.045 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

339030 – FICHA 288, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 292, FONTE 1500 1001

02006002.1236100192.048 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
ENSINO FUNDAMENTAL

339030 – FICHA 300, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 303, FONTE 1500 1001

02006005.1236500182.042 - MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL

339030 – FICHA 372, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 377, FONTE 1500 1001

02006005.1236500182.106 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR -
ENSINO INFANTIL

339030 – FICHA 385, FONTE 1500 1001



339039 – FICHA 387, FONTE 1500 1001

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E CULTURA

02003001.0412200042.010 - MANUTENCAO ATIV. DO GOVERNO

339030 – FICHA 067, FONTE 1500

339039 – FICHA 070, FONTE 1500

02003001.0618100092.023 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A POLICIA
CIVIL

339030 – FICHA 090, FONTE 1500

339039 – FICHA 092, FONTE 1500

02003001.0618100092.024 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A POLICIA
MILITAR

339030 – FICHA 094, FONTE 1500

339039 – FICHA 096, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, E MEIO
AMBIENTE:

02009001.0412200042.086 - MANUTENCAO SEC. OBRAS SERV. URB. E MEIO
AMBIENTE

339030 – FICHA 816, FONTE 1500

339039 – FICHA 820, FONTE 1500

02009002.1512200042.089 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINA

339030 – FICHA 853, FONTE 1500

339039 – FICHA 855, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

02007002.1030100572.173 - MANUTENCAO ATIVIDADES DE ATENCAO BASICA

339030 – FICHA 463, FONTE 1500, 1600 E 1621

339039 – FICHA 468, FONTE 1500, 1600 E 1621

02007002.1030100572.237 - TRANSPORTE SANITARIO

339030 – FICHA 479, FONTE 1500, 1600 E 1621

339039 – FICHA 481, FONTE 1500, 1600 E 1621.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. É facultado ao(a) PREGOEIRO(A) ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



27.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

27.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.6. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.7. O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.8. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.9. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 9h às 18h ou pelo telefone (31)3251-7502 e e-mail: licita.santanadoparaíso@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico (www.ammlicita.org.br).

27.10. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico (www.ammlicita.org.br) ou www.santanadoparaíso.mg.gov.br.

27.11. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.12. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.



27.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

27.14. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.15. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.16. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.17. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

27.18. Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II - Termo de Referência;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV - Minuta da ARP;
- e) Anexo V - Minuta do Contrato

Santana do Paraíso, 21 de maio de 2025.



Luís Gustavo Andrade Duarte
Pregoeiro

Reinaldo Luiz Santos
Secretário Municipal de Administração

Ana Paula Bitencourt
Secretária Municipal de Assistência Social

Janice Alves da Silva
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Paula Silva Araújo Cunha
Secretária Municipal de Governo, Planej., Desenvol. Econômico, Turismo e Cultura

Gilberto Albertino Ramos
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Maria Aparecida Amarante Cunha Acipreste
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N.º 107/2024

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE

Estudo Técnico Preliminar (ETP) para Contratação de Serviços de Gerenciamento de Frota de Veículos

I - Descrição da Necessidade da Contratação

A aquisição de combustíveis dentro e fora do município e a manutenção dos veículos incluindo fornecimento de peças e mão de obra representam aspectos cruciais para o município de Santana do Paraíso, uma vez que garantem a mobilidade necessária para a prestação eficiente de serviços públicos e atividades administrativas. Para alcançar um maior controle, eficiência e economia nos gastos com a frota de veículos municipais, a contratação em questão é fundamental.

Este ETP visa, portanto, estabelecer os alicerces para a contratação de uma empresa especializada na gestão da frota de veículos e máquinas do município, com o intuito de aprimorar a eficiência operacional e a transparência na administração dos recursos municipais, em face das complexas necessidades de manutenção e abastecimento dessa diversificada frota.

II – Justificativa

A frota de veículos é um componente essencial da nossa operação e é fundamental para garantir a eficiência e a produtividade da nossa organização. A contratação de uma empresa especializada em gerenciamento de frota ajudará a reduzir custos, melhorar a segurança dos veículos e manter nossos ativos em boas condições de funcionamento.

A escolha deste modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da gestão aprimorada e do controle rigoroso das despesas com a frota de veículos/máquinas municipais. Isso gera expectativas de redução dos custos em toda cadeia de manutenção dos veículos/máquinas, bem como simplificação e maior eficiência no processo de aquisição de materiais e serviços relacionados ao uso dos veículos e máquinas do município.

No caso do abastecimento fora do município em rede ampla traduz um formato eficiente para abastecimento de veículos que se encontram fora do município seja para transporte de servidores em viagem a serviço do município, seja para transportes de doentes entre outros.

A frota municipal é altamente diversificada, composta por uma ampla variedade de veículos e máquinas, cada um com suas próprias necessidades de manutenção, reparos e abastecimento. Gerenciar uma lista própria de fornecedores para atender a essa gama diversificada de serviços e produtos é desafiador, e pode ser ineficiente.



A contratação direta com um grande número de oficinas mecânicas e postos de abastecimento de combustível, representaria desperdício de recursos pela manutenção de inúmeros instrumentos contratuais formalizados. Além disso, tornaria inviável o gerenciamento efetivo e a padronização de procedimentos, tanto pela quantidade de contratações a serem realizadas, quanto pela falta de estrutura das oficinas e postos de combustível, cujo aparato tecnológico está aquém das necessidades deste órgão. Como consequência, haveria o atendimento off line, que representa o principal motivo de inconsistências, aliado à impossibilidade de previsão de gastos em cada estabelecimento, que poderá comprometer a expectativa de vantajosidade.

O sistema de gerenciamento de manutenção de veículos, com fornecimento de peças e serviços, bem como seu abastecimento, visa à melhoria do desempenho da ação do município com a economia de recursos públicos, de forma que sejam adequados aos parâmetros de efetividade da atuação, bem como à economicidade ao Erário e à eficiência do processo com os devidos resultados eficazes, concluindo, desta maneira, o sistema devidamente dimensionado para atender as necessidades deste órgão.

A contratação é justificada também, tendo em vista que o município não dispõe de servidores especializados, em quantidade suficiente que atenda a demanda de serviços, instalações e respectivos equipamentos e ferramentas para a manutenção e reparos de seus veículos.

III - Objetivos

O objetivo deste ETP é estabelecer os parâmetros iniciais para a contratação de uma empresa que fornecerá serviços de gerenciamento de frota, incluindo controle de combustível, manutenção(peças/acessórios/reparos entre outros) e higienização de veículos.

Com a implementação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

- a)** Aplicação em todos os veículos e máquinas da frota do município, eliminando, nesse caso, a necessidade de manter uma lista extensa e complexa de fornecedores para atender às diversas necessidades de manutenção e abastecimento;
- b)** Extensão do horário e locais de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de postos com abastecimento funcionando todos os dias da semana em diversas cidades por onde transitam os veículos do município, ampliando o horário de atendimento;
- c)** Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção pretendidos, pois facilita o acesso a uma rede de serviços diversificada, capaz de atender a todas as categorias de veículos e máquinas da frota municipal;
- d)** Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, manutenções e lavagens, do sistema manual para o informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via internet, para tomada de decisões corretivas;
- e)** Redução de procedimentos administrativos para a Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura, aumentando a transparência e a precisão das informações;



- f) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- g) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

IV - Legislação Aplicável

- Lei 14133/2021 Lei Geral de Licitações

V - Requisitos da Contratação

Os requisitos a seguir definirão os parâmetros a serem atendidos pela contratada, considerando que o objeto do contrato é a disponibilização de serviços de uma empresa especializada na administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis dentro e fora do município e outros serviços, de forma contínua e ininterrupta, por meio do uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar, juntamente com um sistema de controle informatizado com acesso pela internet em tempo real para os veículos/máquinas pertencentes à frota do município. Portanto, Apesar de se tratar de dois itens com serviços distintos, para que haja maior otimização das informações geradas os sistemas devem estar em uma só plataforma. Desta forma, o objeto será em LOTE ÚNICO, e obedecerá às seguintes especificações e quantitativos definidos

Execução dos serviços e fornecimentos:

- a. Os serviços e fornecimentos de materiais serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário, com adjudicação por preço global, onde será vencedora do certame a empresa que apresentar a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO para execução dos serviços e fornecimentos de materiais e abastecimento.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a que se refere este documento têm natureza contínua, sem mão de obra exclusiva, pois são essenciais para as atividades administrativas desta Prefeitura, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer o funcionamento institucional. Por se tratar de um serviço de grande relevância para a instituição, o período inicial de contratação será de 12(doze) meses, de modo a viabilizar melhores condições de execução, bem como o reajuste de preços no que couber.

As Licitantes deverão comprovar para fins de Habilitação que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou privado.

A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90(noventa) dias contados a partir da data da entrega.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, através de suas redes conveniadas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

As taxas cobradas dos credenciados pela utilização do sistema da contratada não podem ser preços abusivos, estando na média do mercado para este tipo de serviço, para que esses custos não se reflitam em onerosidade ao município, sob pena de extinção contratual e demais penalidades.

No ato da assinatura da ARP a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Declaração se comprometendo que, no prazo de 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, sem prorrogação, haja a efetivação do credenciamento de toda a rede de postos de combustíveis e oficinas, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.
- b) Declaração se comprometendo a pagar diretamente pelos serviços respectivos de abastecimento e manutenção aos postos e oficinas mecânicas credenciados, conforme discriminado no presente Estudo.
- c) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

VI - Estimativas de Quantidades

A estimativa de quantitativos relacionada à contratação dos serviços de gerenciamento informatizado da frota de veículos apresenta desafios significativos devido à complexidade da frota municipal e à natureza imprevisível de certos fatores. A justificativa para essa dificuldade reside principalmente no seguinte:

A frota municipal é composta por um número substancial de veículos e máquinas, o que torna a previsão exata dos quantitativos extremamente complexa. Atualmente, o município possui 86 de veículos atualmente entre próprios, locados e conveniados e 43 dentre máquinas, caminhões e ônibus em sua frota. Essa diversidade de ativos e sua utilização variável tornam difícil determinar com precisão as necessidades futuras em termos de manutenção, abastecimento e lavagens, entre outros serviços. A manutenção preventiva pode ser planejada com certo grau de antecedência, no entanto, a manutenção corretiva muitas vezes é imprevisível e pode ocorrer em momentos inesperados devido a avarias, falhas ou desgaste natural dos veículos. Portanto, estabelecer uma estimativa precisa para a manutenção corretiva é uma tarefa desafiadora.

Da mesma forma, o consumo de combustível está sujeito a flutuações significativas, dependendo das demandas operacionais do município. As necessidades de abastecimento podem variar de forma imprevisível com base em projetos específicos, condições climáticas, eventos sazonais e outras circunstâncias externas. Portanto, a determinação exata do consumo futuro de combustível é incerta.

Considerando esses desafios e a necessidade de gerenciar eficazmente o orçamento municipal, a escolha pelo gerenciamento informatizado da frota se apresenta como uma das melhores soluções. Nesse modelo, a ênfase recai na estimativa de valores a serem gastos, em vez de quantidades exatas de serviços a serem realizados. Isso proporciona ao município uma visão mais clara do orçamento



necessário, enquanto permite a flexibilidade necessária para lidar com as variações na demanda por serviços de manutenção, abastecimento e lavagens.

Em resumo, a estimativa de quantitativos é complexa devido à diversidade da frota municipal e à imprevisibilidade das necessidades futuras. O gerenciamento informatizado da frota oferece uma abordagem mais adequada para lidar com essas incertezas, permitindo um controle financeiro eficaz enquanto se adapta às flutuações na demanda por serviços.

VII - Levantamento de Mercado

Foi realizado um levantamento de mercado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de identificar fornecedores qualificados e competitivos capazes de atender às necessidades da contratação.

A qualidade e a disponibilidade contínua dos serviços são fundamentais para a prestação dos serviços. Portanto, o levantamento de mercado foi conduzido com rigor, visando à identificação de fornecedores que atendam aos mais altos padrões de qualidade e confiabilidade.

Durante o levantamento, foi constatada a presença de fornecedores regionais e nacionais que demonstraram capacidade para executar os serviços.

VIII - Estimativa do Valor da Contratação

Para a estimativa dos gastos relacionados à contratação dos serviços de gerenciamento informatizado da frota de veículos, consideramos como base os valores despendidos nos últimos 12 meses com manutenção com fornecimento de peças e mão de obra, abastecimento e lavagens de todos os veículos e máquinas que compõem a frota municipal. Essa análise abrangeu os seguintes aspectos:

1 - Manutenção: Foram avaliados os custos totais referentes à manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota municipal. Isso incluiu a mão de obra, peças de reposição, acessórios, serviços especializados, e demais despesas relacionadas à manutenção, conforme registros e documentação disponíveis.

2 - Abastecimento: Considerando o consumo de combustíveis pelos veículos e máquinas municipais nos últimos 12 meses, foram analisados os gastos com abastecimento de cada tipo de combustível utilizado. Incluíram-se nessa avaliação os preços médios praticados nos postos de abastecimento, a quantidade consumida e os custos totais associados ao fornecimento de combustível.

3 - Lavagens: Os custos referentes à lavagem e higienização dos veículos e máquinas também foram levados em conta para a estimativa. Isso envolveu os gastos com serviços de lavagem, materiais utilizados, e outras despesas relacionadas à manutenção da limpeza e conservação dos veículos.

Com base nas informações coletadas e na análise dos dados históricos, estimamos os gastos anuais com a manutenção, abastecimento e lavagens da frota municipal. Essa estimativa servirá como referência para a definição dos valores e condições contratuais com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento informatizado



da frota de veículos, visando otimizar o controle de despesas e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Após o levantamento ficou estimado o valor de R\$ 4.871.550,82 (quatro milhões oitocentos e setenta e um mil quinhentos e cinquenta reais e oitenta e dois centavos), para a referida contratação.

Justifica-se um aumento estimado de 30% para serviços de manutenção mecânica e de 50% para o item relativo a combustível em virtude do aumento da frota de veículos atual e ainda levando-se em consideração a inflação acumulado no período.

IX - JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha pela contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados que utilizem tecnologia da informação na administração e controle das frotas de veículos/máquinas, gerenciamento, abastecimento, controle de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e fornecimento de peças e acessórios, por meio de rede credenciada mediante as condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

Empresa especializada para administrar o fornecimento, gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis tipo álcool, gasolina e óleo diesel, mediante a aquisição por meio de cartão eletrônico ou similar, para os veículos e máquinas pertencentes à frota desta Prefeitura, bem como os veículos cedidos e/ou locados também, em caráter ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, se deu pela necessidade de garantir o manutenção e abastecimento dos veículos/máquinas, e ainda em face a maior economicidade na execução dos serviços e aquisição dos materiais, trazendo vantagem à administração pública.

Soluções para Gestão e Manutenção de Frotas de Veículos Municipais:

1. Manutenção preventiva e corretiva com listagem própria:
 - Prós: Lista de peças própria permite a especificação direta do que é necessário.
 - Contras: Difícil previsibilidade de todas as peças e gestão de preço é complexa.
2. Manutenção preventiva e corretiva via tabelas de montadoras:
 - Prós: Utiliza padrões estabelecidos por fabricantes.
 - Contras: Tabelas podem ser editáveis e, muitas vezes, não são disponibilizadas pela montadora.
3. Abastecimento através de fornecedores licitados diretamente:
 - Prós: Fornecedor fixo.
 - Contras: Limitação de deslocamento em virtude da autonomia do veículo.

Dificuldade na gestão de preços.
4. Manutenção preventiva e corretiva através de quarteirização - gerenciamento de frotas:
 - Prós: Mais eficiente em termos de gestão, pois é praticado o preço de mercado através da apresentação de orçamentos prévios.



- Contrás: Precisa de uma gestão eficaz das taxas administrativas.
- 5. Gerenciamento de frotas para abastecimento:
 - Prós: Maior eficiência na gestão do abastecimento através de rede credenciada, praticando o preço do dia. Reduz necessidade de revisão de preço devido a oscilações de mercado.
 - Contrás: Depende de uma extensa rede credenciada para ser eficaz.

Análise: O gerenciamento de frotas parece ser a solução mais promissora. Isto é corroborado pelos seguintes pontos:

- A atenção ao percentual que é cobrado das empresas credenciadas tem um impacto direto no valor do serviço contratado, portanto, quanto menor o valor, melhor para a prefeitura.
- A adoção de uma taxa máxima aceitável da taxa de administração secundária, com base em pesquisa de mercado, assegura competitividade e justiça no processo.
- Os precedentes legais citados, tanto do Tribunal de Contas da União quanto do Estado de Minas Gerais, dão respaldo à abordagem.

Conclusão: Considerando as soluções e análises apresentadas, o gerenciamento de frotas para tanto manutenção preventiva e corretiva quanto para abastecimento emerge como a solução mais adequada. Essa abordagem oferece mais eficiência, transparência e controle de custos para a prefeitura, e está respaldada por precedentes legais. Recomenda-se a adoção deste modelo, com especial atenção à definição clara das taxas administrativas e à gestão da rede credenciada.

Portanto considerando a conclusão indicada acima, esta contratação visa adquirir serviços de gerenciamento informatizado da frota de veículos/máquinas, proporcionando maior eficiência e controle no atendimento das necessidades do município. A empresa contratada disponibilizará uma rede credenciada para fornecer os seguintes produtos e serviços essenciais:

- a) Combustíveis: Serão disponibilizados em postos credenciados, onde os abastecimentos serão realizados por meio de cartão magnético ou eletrônico. Isso abrange não apenas a frota de veículos, mas também o abastecimento de geradores, máquinas, equipamentos e afins contribuindo para a continuidade das operações do município.
- b) Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva: As manutenções serão realizadas em oficinas credenciadas, incluindo o fornecimento de peças e serviços. Esse aspecto é fundamental para garantir a confiabilidade e o bom funcionamento da frota, minimizando paradas não planejadas.
- c) Higienização de Veículos: A higienização regular dos veículos é essencial para a segurança e o conforto dos condutores e passageiros. Esse serviço será oferecido como parte da solução, garantindo que os veículos estejam em condições adequadas de uso.

Além desses serviços essenciais, a solução de gerenciamento informatizado da frota oferece uma série de recursos avançados para melhor controle e eficiência:



9.1. Registro Informatizado de Dados de Manutenção em Tempo Real: Todas as informações de manutenção estarão disponíveis para consulta via web em tempo real, proporcionando transparência e agilidade no acompanhamento das atividades de manutenção.

9.2. Sistema de Gerenciamento Integrado: Será oferecido um sistema que fornece relatórios gerenciais para controlar as empresas de manutenção da frota, facilitando a tomada de decisões informadas.

9.3. Sistema Tecnológico para Pagamentos e Processamento de Informações: A solução incluirá um sistema integrado para pagamento de serviços de manutenção e processamento de informações em tempo real pela contratante e pela rede credenciada.

9.4. Acesso e Emissão de Relatórios: A contratada disponibilizará acesso ao sistema para o Gestor e outros níveis de acesso para aprovadores, permitindo a emissão e consulta de relatórios importantes.

9.5. Informatização dos Dados da Vida Mecânica: Serão registrados eletronicamente dados como quilometragem, custos, identificação do veículo e unidade organizacional, datas e horários, além de especificações técnicas das peças e componentes. Isso facilita a gestão de dados relevantes.

9.5.1. Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou paralelas, para casos em que não haja viabilidade de aquisição de peças originais.

9.6. Consolidação de Dados e Relatórios pela Internet: Todo o processo de consolidação de dados e emissão de relatórios será realizado de forma eficiente pela internet.

9.7. Rede de Oficinas Credenciadas: Serão disponibilizadas oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da contratada.

9.8. Interfaces Digitais: Serão criadas interfaces digitais entre as oficinas e o cliente, facilitando a comunicação e o acompanhamento dos serviços.

9.9. Orçamento Eletrônico: A solução incluirá a possibilidade de solicitar no mínimo três propostas de orçamento eletrônico, garantindo transparência e opções para a contratante.

9.9.1. Data base dos históricos de orçamentos;

9.9.2. A descrição das peças deverá vir com classificação técnica padronizada com classificação de níveis de primeira, segunda, terceira linha e marcas;

9.10. Histórico de Manutenção: Um histórico completo de manutenção por veículo estará disponível em formato PDF e Excel, permitindo análises detalhadas e tomada de decisões embasadas em dados.

9.11. Registro de Garantia de Peças/Serviços: A solução oferecerá um registro de garantia de peças/serviços com filtros de pesquisa para facilitar a identificação de itens em garantia.

9.12. Ferramenta Online para Avaliação e Autorização de Serviço: Uma ferramenta online permitirá a avaliação e autorização de serviços de forma ágil e eficiente.

9.13. Relatório de Custos por Departamento/Centro de Custos: Os custos serão detalhados por departamento ou centro de custos, permitindo um controle mais preciso das despesas.



Essa solução abrangente visa otimizar a gestão da frota municipal, proporcionando maior controle, eficiência e transparência nas operações relacionadas aos veículos e máquinas do município.

X - Resultados Pretendidos

A implantação e execução bem-sucedida desta solução de gerenciamento informatizado da frota de veículos e dos serviços de manutenção e conservação têm como principais resultados pretendidos os seguintes objetivos:

10.1. **Maior Eficiência Operacional:** Espera-se uma notável melhoria na eficiência operacional da frota municipal, com a redução significativa de paradas não planejadas e tempos de inatividade. Isso resultará em operações mais suaves e eficazes, garantindo que os veículos e máquinas estejam sempre prontos para atender às demandas do município.

10.2. **Redução de Custos:** A implementação deste sistema possibilitará uma gestão mais precisa dos custos relacionados à manutenção, combustível e demais serviços, evitando desperdícios e gastos desnecessários. A competitividade e a transparência nas cotações de serviços também contribuirão para economias significativas.

10.3. **Aumento da Vida Útil dos Veículos:** Com a implementação de manutenções preventivas e preditivas adequadas, espera-se prolongar a vida útil dos veículos e máquinas da frota, reduzindo a necessidade de substituições precoces e economizando recursos financeiros.

10.4. **Maior Controle e Transparência:** A disponibilidade de informações em tempo real, relatórios gerenciais e históricos detalhados permitirá um maior controle sobre todas as operações relacionadas à frota municipal. Isso resultará em maior transparência nas ações, facilitando a tomada de decisões informadas.

10.5. **Gestão de Garantias e Qualidade dos Serviços:** Com o registro adequado das garantias de peças e serviços, bem como o acompanhamento detalhado da qualidade dos serviços prestados pelas oficinas credenciadas, a contratante poderá garantir que todos os serviços estejam de acordo com os padrões estabelecidos.

10.6. **Sustentabilidade Ambiental:** A utilização de práticas sustentáveis, como o uso de produtos biodegradáveis e a redução do desperdício de embalagens plásticas, contribuirá para a promoção da sustentabilidade ambiental no município.

10.7. **Agilidade nas Tomadas de Decisão:** A disponibilidade de relatórios detalhados, dados históricos e informações em tempo real agilizará o processo de tomada de decisões relacionadas à frota e aos serviços de manutenção.

10.8. **Satisfação dos Usuários:** Com veículos sempre em boas condições, higienizados e prontos para uso, espera-se aumentar a satisfação dos condutores e passageiros, proporcionando um ambiente mais seguro e confortável.

10.9. **Monitoramento Eficiente de Custos por Departamento/Centro de Custos:** A capacidade de detalhar e atribuir custos a departamentos ou centros de custos específicos permitirá um controle mais eficaz dos gastos, ajudando a otimizar a alocação de recursos.

10.10. **Cumprimento das Normas e Padrões:** A solução garantirá o cumprimento das normas e padrões estabelecidos pelas fabricantes de veículos, assegurando que as



manutenções e reparos estejam alinhados com as especificações técnicas recomendadas.

Portanto, os resultados pretendidos desta contratação abrangem aspectos operacionais, financeiros, ambientais e de qualidade, todos contribuindo para uma gestão mais eficaz e responsável da frota municipal, beneficiando tanto a administração pública quanto os cidadãos do município.

XI - Providências Prévias

Antes da efetivação desta contratação e da implementação da solução de gerenciamento informatizado da frota de veículos e dos serviços de manutenção e conservação, algumas providências prévias essenciais devem ser tomadas:

11.1. Levantamento e Análise de Necessidades: Realizar um levantamento detalhado das necessidades e requisitos da frota municipal, identificando os tipos de veículos e máquinas, suas condições atuais e as demandas esperadas. Isso servirá como base para a definição dos serviços a serem contratados.

11.2. Elaboração de Termo de Referência: Preparar um Termo de Referência detalhado que descreva claramente os serviços desejados, os requisitos técnicos, os critérios de seleção e todas as informações relevantes para a contratação. Esse documento será fundamental no processo licitatório.

11.3. Processo Licitatório: Realizar o processo licitatório de acordo com a legislação vigente, que pode incluir a modalidade de pregão, na forma eletrônica. Garantir que todas as etapas sejam transparentes e cumpram os requisitos legais.

11.4. Avaliação e Seleção da Contratada: Avaliar as propostas recebidas durante o processo licitatório, considerando os critérios estabelecidos, para selecionar a empresa que ofereça a melhor relação custo-benefício e atenda aos requisitos técnicos.

11.5. Assinatura da ARP/ Contrato: Após a seleção da empresa contratada, proceder à assinatura da ARP/ contrato, que deve conter todas as cláusulas e condições acordadas, incluindo prazos, valores, responsabilidades e obrigações de ambas as partes.

11.6. Treinamento e Capacitação: Garantir que a equipe responsável pelo gerenciamento da frota e pela utilização da solução seja devidamente treinada e capacitada para utilizar as ferramentas e sistemas disponibilizados pela contratada.

XII - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas outras contratações relacionadas a esse projeto que devem ser consideradas.

XIII - Impactos ambientais e Medidas Mitigadoras

A Contratação de serviços de gerenciamento de frotas, que inclui abastecimento, manutenção de veículos e máquinas, além do fornecimento de peças e mão de obra, pode ter uma série de impactos ambientais. Esses impactos estão relacionados ao consumo de combustíveis, descarte inadequado de resíduos (peças, óleo, filtros, etc.) e emissões atmosféricas, a adoção de um plano de gerenciamento de frotas sustentável é essencial para mitigar os impactos ambientais



decorrentes das atividades de abastecimento, manutenção e fornecimento de peças e mão de obra. Com práticas preventivas, uso de tecnologias limpas e gestão eficiente de resíduos, é possível reduzir significativamente a poluição e promover o uso sustentável dos recursos. Essas medidas também podem gerar benefícios econômicos, como a redução de custos operacionais e o aumento da eficiência da frota, além de estar em conformidade com as legislações ambientais vigentes.

Impactos sociais e medidas mitigadoras

A implementação da solução terá impactos sociais tanto positivos quanto desafiadores:

Impactos Positivos:

Geração de empregos locais: Incentivar oficinas a contratar localmente.

Melhoria da segurança viária: Campanhas de conscientização.

Eficiência nos serviços públicos: Manter comunicação aberta com os cidadãos.

Impactos Desafiadores:

Deslocamento de recursos financeiros: Planejar orçamento cuidadosamente.

Impacto nas oficinas não credenciadas: Desenvolver programas de capacitação.

Desafios na aceitação da tecnologia: Fornecer treinamento e suporte.

Interrupções nos serviços: Planejar a transição cuidadosamente.

Riscos ambientais: Implementar medidas de gestão de frota sustentável.

XIV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nesta parte do estudo, apresentam-se os elementos necessários para contemplar a integralidade da solução com vistas à obtenção de resultados efetivos decorrentes da execução das atividades em análise, consideradas as pessoas (recursos humanos), bens (recursos materiais) e serviços (consecução dos objetivos), no caso, tanto aqueles vinculados à contratada, como também, relacionados a Prefeitura:

■ Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pneus e acessórios, incluídos nesse tópico serviços de lavagem, borracharia, guincho e chaveiro para veículos que se encontrem fora da sede do município.

■ Administrar o fornecimento e controle de aquisição de combustíveis tipo álcool, gasolina, óleo diesel e aditivo ARLA 32 por meio de cartão eletrônico ou similar, de tecnologia para abastecimento dos veículos e máquinas pertencentes à frota do município de Santana do Paraíso-MG, bem como os veículos cedidos e/ou locados também, em caráter ininterrupto de 24(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Deverá ser adotado o valor referenciado bomba do estabelecimento. Caso ocorra em cobrança de valor superior ao registrado na bomba, a empresa gestora será notificada e em se tratando de reincidência, a mesma será poder sofrer sanções administrativas.

■ Objetivo: Manter um maior controle sobre as despesas de manutenção, com serviços e peças para veículos, maior eficácia na utilização de combustível, objetivando diminuir os custos com a contratação dos serviços de manutenção e abastecimento de veículos e geradores, em face de um maior volume de aquisição, proporcionando um menor custo com taxa administrativa. Situação que está de acordo com os parâmetros de economicidade e segurança dos usuários.



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

A unidade técnica considerou que, no objeto referido, que contempla a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, caso fosse obrigatória apenas a taxa de administração, o preço das peças e serviços poderia ser aumentado, à revelia do Poder Público, causando danos ao erário e impedindo o controle do contrato. A contratada poderia, na execução do contrato, mesmo tendo oferecido taxas negativas durante o certame, conduzir a elevação das taxas cobradas dos credenciados, para compensar a redução nas taxas de gerenciamento efetuadas na fase de proposta da licitação. Os credenciados, por sua vez, poderiam repassar essa diferença para preços de produtos e serviços cobrados. Deste modo, a unidade técnica entende que se a possibilidade acima se concretiza, quanto maior as taxas cobradas dos credenciados, maior o ganho da contratada e maior o gasto que a Prefeitura deverá realizar para obter os serviços contratados.

XV. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução em questão abrange duas áreas distintas e igualmente essenciais para a gestão eficiente da frota municipal: o gerenciamento de abastecimento e a manutenção.

Diante dessa divisão natural do objeto, justifica-se o parcelamento em dois lotes para maximizar a eficácia da contratação e fomentar a competitividade entre fornecedores especializados em cada área.

Lote 1 - Gerenciamento de Abastecimento fora do município: Esta parcela da solução refere-se ao abastecimento de combustíveis em veículos que estão em viagem e os demais a serviço do município, onde a contratação de uma empresa especializada proporcionará maior controle e economia nos gastos com combustível. O parcelamento permite a participação de licitantes especializados nesse segmento, garantindo uma abordagem focada e eficaz.

Lote 2 - Manutenção Preventiva e Corretiva: A manutenção e lavagens da frota representam outra parte fundamental da gestão veicular. O parcelamento em um segundo lote permitirá a contratação de empresas capacitadas para fornecer serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e serviços de lavagem, borracharia, chaveiro, guincho, dentre outros, garantindo que os veículos estejam sempre em boas condições de funcionamento.

Dessa forma, o parcelamento da solução atende aos princípios da isonomia, competitividade e busca pela proposta mais vantajosa em cada área específica, otimizando a contratação e garantindo um serviço de alta qualidade para a frota municipal.

XVI - Posicionamento Conclusivo

Diante da análise detalhada dos requisitos, benefícios e impactos associados à implementação da solução de gerenciamento informatizado da frota de veículos,



conclui-se que essa iniciativa é essencial para otimizar a gestão dos recursos municipais.

A solução proposta permitirá maior controle, eficiência e transparência nas operações relacionadas à frota, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos prestados à comunidade. Além disso, proporcionará impactos sociais positivos, como a geração de empregos locais e a promoção da segurança viária.

É fundamental o planejamento cuidadoso do orçamento, a capacitação das oficinas não credenciadas e a oferta de treinamento e suporte tecnológico. A transição para a nova solução deve ser realizada de forma estratégica, minimizando interrupções nos serviços.

Em resumo, a implementação dessa solução é crucial para o avanço da gestão municipal, promovendo eficiência, economia de recursos e benefícios sociais. Portanto, recomendamos sua adoção e a continuidade das etapas necessárias para sua execução bem-sucedida.

Daniel Amorim Reggiani Costa:
Assistente Administrativo

ANEXO 1 - ESTIMATIVO DE VALOR

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
LOTE 01	
ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - Contratação de Empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, com periodicidade de 01 (um) ano, com ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (Óleo Diesel Comum, S10, Arla 32, Etanol e Gasolina), da Frota de Veículos e máquinas.	R\$2.600.000,00
LOTE 02	
MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA - Contratação de Empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, com periodicidade de 01 (um) ano, com MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVAS incluindo fornecimento de peças, pneus, serviços de lavador, borracharia, guincho, chaveiros e serviços mecânicos, elétricos, solda, ar condicionado e recauchutagens da Frota de Veículos e Máquinas.	R\$2.400.000,00



QUANTIDADE ESTIMADO POR SECRETÁRIA

SECRETARIA	ITEM	MARÇO A OUTUBRO (8 MESES)	MÉDIA POR ANO	AUMENTO (50% COMBUSTÍVEL E 30% MANUTENÇÃO)	VALOR TOLTA ESTIMADO	VALOR TOTAL REQUISITADO
QQUI	COMBUSTÍVEL	R\$ 20.285,09	R\$ 30.427,64	R\$ 15.213,82	R\$ 45.641,45	R\$40.000,00
	PEÇA					R\$20.000,00
	MÃO DE OBRA					R\$10.000,00
OBRAS	COMBUSTÍVEL	R\$ 333.017,87	R\$ 499.526,81	R\$ 249.763,40	R\$ 749.290,21	R\$750.000,00
	PEÇA	R\$ 307.203,90	R\$ 460.805,85	R\$ 138.241,76	R\$ 599.047,61	R\$600.000,00
	MÃO DE OBRA	R\$ 145.984,00	R\$ 218.976,00	R\$ 65.692,80	R\$ 284.668,80	R\$290.000,00
ASS. SOCIAL	COMBUSTÍVEL	R\$ 43.141,73	R\$ 64.712,60	R\$ 32.356,30	R\$ 97.068,89	R\$100.000,00
	PEÇA	R\$ 41.871,25	R\$ 62.806,88	R\$ 18.842,06	R\$ 81.648,94	R\$85.000,00
	MÃO DE OBRA	R\$ 5.872,71	R\$ 8.809,07	R\$ 2.642,72	R\$ 11.451,78	R\$20.000,00
SAÚDE	COMBUSTÍVEL	R\$ 426.367,29	R\$ 639.550,94	R\$ 319.775,47	R\$ 959.326,40	R\$990.000,00
	PEÇA	R\$ 213.011,37	R\$ 319.517,06	R\$ 95.855,12	R\$ 415.372,17	R\$420.000,00
	MÃO DE OBRA	R\$ 80.509,59	R\$ 120.764,39	R\$ 36.229,32	R\$ 156.993,70	R\$160.000,00
GOVERNO	COMBUSTÍVEL	R\$ 143.826,53	R\$ 215.739,80	R\$ 107.869,90	R\$ 323.609,69	R\$325.000,00
	PEÇA	R\$ 45.423,82	R\$ 68.135,73	R\$ 20.440,72	R\$ 88.576,45	R\$90.000,00
	MÃO DE OBRA	R\$ 23.308,54	R\$ 34.962,81	R\$ 10.488,84	R\$ 45.451,65	R\$70.000,00
ENSINO INFANTIL	COMBUSTÍVEL	R\$ 67.640,65	R\$ 101.460,98	R\$ 50.730,49	R\$ 152.191,46	R\$160.000,00
	PEÇA	R\$ 101.066,03	R\$ 151.599,05	R\$ 45.479,71	R\$ 197.078,76	R\$200.000,00
	MÃO DE OBRA	R\$ 30.378,15	R\$ 45.567,23	R\$ 13.670,17	R\$ 59.237,39	R\$70.000,00
ENSINO FUND.	COMBUSTÍVEL	R\$ 101.937,14	R\$ 152.905,71	R\$ 76.452,86	R\$ 229.358,57	R\$230.000,00
	PEÇA	R\$ 122.403,61	R\$ 183.605,42	R\$ 55.081,62	R\$ 238.687,04	R\$240.000,00
	MÃO DE OBRA	R\$ 70.179,41	R\$ 105.269,12	R\$ 31.580,73	R\$ 136.849,85	R\$150.000,00
TOTAL					R\$5.000.000,00	
LOTE 01	ESTIMATIVA DE CONSUMO 2024	AUMENTO 50%	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL REQUISITADO		
COMBUSTÍVEL	R\$ 1.704.324,45	R\$ 852.162,23	R\$ 2.556.486,68	R\$2.600,000,00		
LOTE 02	ESTIMATIVA DE CONSUMO 2024	AUMENTO 30%	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL REQUISITADO		
MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA + PEÇAS	R\$ 1.780.818,57	R\$ 534.245,57	R\$ 2.315.064,14	R\$2.400,000,00		
TOTAL ESTIMADO	R\$ 5.000.000,00					



ANEXO 2 - LISTA DE VEÍCULOS

MARCA	MODELO	TIPO	TIPO DE FROTA
FIAT	FIORINO ATENA	AMBULÂNCIA	PROPRIO
PEUGEOT	PARTNER FURG	AMBULÂNCIA	PROPRIO
PEUGEOT	PARTNER F TCA AMB.	AMBULÂNCIA	PROPRIO
FORD	TRANSIT RAYTEC AM	AMBULÂNCIA	PROPRIO
FORD	TRANSIT RAYTEC AM	AMBULÂNCIA	PROPRIO
FIAT	STRADA	AMBULÂNCIA	PROPRIO
FORD	CARGO 1619	CAMINHÃO	LOCADO
MERCEDES BENZ	L 1313	CAMINHÃO	LOCADO
MERCEDES BENZ	L 1313	CAMINHÃO	LOCADO
IVECO	EUROCARGO 170E22	CAMINHÃO	PROPRIO
MERCEDES BENZ	ATRON 2729 K 6X4	CAMINHÃO	PROPRIO
IVECO	TECTOR 150E21	CAMINHÃO	PROPRIO
IVECO	TECTOR 11-190	CAMINHÃO	PROPRIO
IVECO	TECTOR 170E28	CAMINHÃO	PROPRIO
VOLKSWAGEN	VW/30.280 CRM 8X2	CAMINHÃO	PROPRIO
CORTADOR DE GRAMA	DIRIGIVEL	CORTADOR DE GRAMA	PROPRIO
CORTADOR DE GRAMA	DIRIGIVEL	CORTADOR DE GRAMA	PROPRIO
STHIL	TS420	CORTADOR DE PEDRA FERRO	PROPRIO
VONDER	5,9HP 4T 01502	MAQUINA CORTAR ASFALTO / CONCRETO / PISO	PROPRIO
XCMG	XE150BR	MAQUINARIO	PROPRIO
GERADOR DE ENERGIA	GERADOR DE ENERGIA	MAQUINARIO	PROPRIO
NEW HOLLAND	MOTONIVELADORA	MAQUINARIO	PROPRIO
RANDON	RETROESCAVADEIRA	MAQUINARIO	PROPRIO
PLACA VIBRATORIA	PLACA VIBRATORIA	MAQUINARIO	PROPRIO
FRONTAL	PA CARREGADEIRA BOBCAT	MAQUINARIO	PROPRIO
XCMG	XS123PDBR	MAQUINARIO	PROPRIO
MARCOPOLO	VOLARE V8L ESC	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
MARCOPOLO	VOLARE V8L ESC	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
MERCEDES BENZ	SPRINTER	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
IVECO	WAYCLASS 70C17HDE	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
IVECO	GRANCLASS 150S21E	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
IVECO	WAYCLASS 70C17HDE	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
VOLKSWAGEN	NEOBUS TH O	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
IVECO	DAILY TCA MIC	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
RENAULT	MASTER UNITR PA4	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
AGRALE	MASCA GRMICRO E O	MICRO ÔNIBUS	PROPRIO
HONDA	NXR160 BROS ESDD	MOTO	PROPRIO
YAMAHA	YBR150 FACTOR ED	MOTO	PROPRIO
IVECO	CITYCLASS 70C16	ÔNIBUS	PROPRIO
MARCOPOLO	VOLARE V8L ESC	ÔNIBUS	PROPRIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO**

CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

MERCEDES BENZ	INDUSCAR APACHE U	ÔNIBUS	PROPRIO
MERCEDES BENZ	INDUSCAR APACHE U	ÔNIBUS	PROPRIO
MERCEDES BENZ	INDUSCAR APACHE U	ÔNIBUS	PROPRIO
IVECO	WAYCLASS 70C17HDE	ÔNIBUS	PROPRIO
MARCOPOLO	VOLARE V8L EO	ÔNIBUS	PROPRIO
STHIL	FS 220	ROÇADEIRA	PROPRIO
STHIL	FS 220	ROÇADEIRA	PROPRIO
STHIL	FS 220	ROÇADEIRA	PROPRIO
STHIL	FS 220	ROÇADEIRA	PROPRIO
HC RENTAL MAQUINAS	EMPILHADEIRA 25	TRATOR	PROPRIO
NEW HOLLAND	PA CARREGADEIRA	TRATOR	PROPRIO
CATERPILLAR	MOTONIVELADORA	TRATOR	PROPRIO
LS TRACTOR	TRATOR AGRICOLA LS PLUS 90 ROPS	TRATOR	PROPRIO
CDM 853 PA CARREGADEIRA	PA CARREGADEIRA	TRATOR	PROPRIO
XCMG	RETROESCAVADEIRA	TRATOR	PROPRIO
NISSAN	FRONTIER S 4X4	UTILITÁRIO	LOCADO
NISSAN	FRONTIER XE 25 4X4	UTILITÁRIO	LOCADO
CHEVROLET	S10	UTILITÁRIO	PROPRIO
MITSUBISHI	TRITON SPO GL	UTILITÁRIO	PROPRIO
CINTROEN	JUMPER	VAN	PROPRIO
FIAT	DUCATO CHASSI L	VAN	PROPRIO
RENAULT	MASTER TCA MIC	VAN	PROPRIO
RENAULT	MASTER UNITR PA3	VAN	PROPRIO
FORD	FOCUS SE AT 1.6	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
CHEVROLET	ONIX 1.4MT	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
FIAT	UNO	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
VOLKSWAGEN	VOYAGE TL MB	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
FIAT	DOBLO ESSENCE 1.8	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
FIAT	DOBLO ESSENCE 7L	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
FIAT	TORO	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
VOLKSWAGEN	GOL	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
FIAT	DOBLO ESSENCE 7L	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
FIAT	DOBLO ESSENCE 7L	VEÍCULO DE PASSEIO	LOCADO
RENAULT	CLIO 1.0	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	CLIO EXP 1.0 16VH	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	CRONOS PREC 1.8	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	DOBLO 1.8 ATENA	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	DOBLO ESSENCE 1.8	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	DOBLO ESSENCE 7L	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
TOYOTA	ETIOS	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	FIORINO ATENA	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	FIORINO FLEX	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO**

CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

VOLKSWAGEN	FOX 1.6	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
VOLKSWAGEN	GOL	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
VOLKS	GOL	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
VOLKSWAGEN	GOL	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
VOLKSWAGEN	GOL 1.6L MB5	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	KWID ZEN 2	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	KWID ZEN 2	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	KWID ZEN 2	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	KWID ZEN 2	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	KWID ZEN 2	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	MOBI	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	MOBI LIKE	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
PEUGEOT	OROCH INTENSE 16 M	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	OROCH INTENSE16M	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
RENAULT	OROCH INTENSE16M	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	PALIO 1.0	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	PALIO ATTRACTIVE 1.4	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	PALIO FIRE	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	PALIO FIRE	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	PALIO FIRE	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
PEUGEOT	PARTNER F TCA AMB.	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
CHEVROLET	PRISMA 1.4 L LT	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
JEP	RENEGADE	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
VOLKSWAGEN	SAVEIRO 1.6	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	SIENA ATTRACTIV 1.4	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
CHEVROLET	SPIN	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
CHEVROLET	SPIN 1.8 L AT PREMIER	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
CHEVROLET	SPIN 1.8 L AT PREMIER	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
CHEVROLET	SPIN 1.8 L AT PREMIER	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
CHEVROLET	SPIN 1.8L MT LTZ	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	STRADA	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	STRADA VOLCANO CD 13	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	UNO	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	UNO	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	UNO	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	UNO	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
FIAT	UNO MILLE ECONOMY	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
VOLKSWAGEN	VW/POLO TRACK MA	VEÍCULO DE PASSEIO	PROPRIO
HONDA	XRE300	VIATURA MOTO	ESTADUAL
HONDA	XRE 300 ABS 2021	VIATURA MOTO	ESTADUAL
FIAT	WEEKEND LOOKER	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
FIAT	WEEKEND LOOKER	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
FIAT	TORO	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	LOGAN EXPR 10	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
FIAT	STRADA	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO**

CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
RENAULT	DUSTEN ZEN 16	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
FIAT	WEEKEND LOOKER	VIATURA UTILITÁRIO	ESTADUAL
PRÓPRIO: 122			
ESTADUAL: 15			
LOCADOS: 15			

*** A LISTA DE VEÍCULOS PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES EM QUALQUER FASE DA REALIZAÇÃO DESTE PROCESSO.**



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N.º 107/2024

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em sistema de autogestão integrada de frotas, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão de frotas, pela menor taxa de gerenciamento, visando o gerenciamento dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG

1.2. O serviço oriundo deste objeto engloba, dentre outros, abastecimento dos veículos quando estiverem dentro e fora do Município em postos conveniados, manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho 24 horas, serviços de borracharia, pneus, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de chaveiro quando estiver fora do Município, com fornecimento de peças, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos ou não.

1.3. Especificação dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, será apresentado em anexo a este Termo de Referência, podendo está listagem sobre alterações durante a vigência do contrato.

1.4. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.4.1. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTAS

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de autogestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;



- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail;
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web;
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.



Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos:

- Data da solicitação da manutenção;
- Data do registro no estabelecimento;
- Data da finalização da orçamentação;
- Data das aprovações pelos gestores de frota;
- Data do início da manutenção; Data do término da manutenção;
- Data da retirada do veículo.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo).

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:



Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema: Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais/faturas emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato; Informações da fonte pagadora; Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema; Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

1.4.2. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato.



Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: Informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor);

Identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo;

Data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema. Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo:

Identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua



durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

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

Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias; Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

- O separador decimal deve ser por “vírgula”;
- Os campos com números devem estar em formato numérico;
- As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;
- Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”

1.4.3. EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO / ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;



Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada; negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado; orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

1.4.4. DA REDE CREDENCIADA

A contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

- Ao menos, a rede credenciada gerida pela contratada deverá ser compostas por



oficinas automotivas e lojas de autopeças (fornecedores) situadas em Santana do Paraíso, nas demais cidades da Região Metropolitana do Vale do Aço, em Belo Horizonte, em no mínimo mais cinco cidades do Estado de Minas Gerais.

- Ao menos, a rede credenciada também deverá ser compostas com postos de combustíveis (fornecedores) situados na cidade de Santana do Paraíso, nas demais cidades da Região Metropolitana do Vale do Aço, em Belo Horizonte, em no mínimo mais cinco cidades do Estado de Minas Gerais.

- A rede credenciada também deverá ser **composta por fornecedores TRR** - Transportador Revendedor Retalhista autorizada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) para fornecimento em atacado (grande quantidade) dos seguintes combustíveis: Diesel S10, Diesel S500 e Arla 32.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de: Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes; dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade; Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;



Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras: Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria Requisitante deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, que deverá ocorrer no máximo em 5 dias após o recebimento pela Prefeitura, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Em todas as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da CONTRATADA.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais.

1.4.5. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.



Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas revendedoras autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

➤ **Genuínos**, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

➤ **Originais**, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

➤ **1ª linha**, quando apresentam especificações técnicas e características de



qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

1.4.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem: Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor.

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo; Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária 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.

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 dos órgãos/secretarias contratantes; 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; Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente.

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

Responsabilizar-se pelos danos causados à 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.

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

1.4.7. DA GARANTIA



A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

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

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos CONTRATANTES, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

1.4.7. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.



Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis.

Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.

A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela abaixo:

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas
Manutenção Corretiva	Até 1 dia	Até 2 dias
Manutenção Corretiva - média monta	Até 2 dias	Até 3 dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário. O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.



Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente é via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos



12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela abaixo:

Valor Manutenção / Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte. O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais.

Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

1.4.8. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS



O valor para a referida contratação, contida no presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo e praticados pela Administração Pública, através de pesquisas de outros órgãos devidamente publica dos no site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

O valor da taxa da administração admitido nas propostas das licitantes será de no máximo 1,5% (um e meio por cento), e incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com abastecimento e fornecimento de peças, acessórios, demais mercadorias e serviços de manutenção de veículos da frota municipal através do sistema de gerenciamento da proponente;

As propostas das licitantes com taxas de administração superiores a 1,5% (um e meio por cento) serão desclassificadas.

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

O valor do lance deverá corresponder ao MENOR VALOR GLOBAL, em moeda nacional, no qual a diferença entre o VALOR TOTAL ESTIMADO e o VALOR TOTAL OFERTADO servirá apenas para calcular a menor taxa de administração, sendo aceita taxa de administração com percentual igual 0% (zero por cento) OU negativa, que se entende que a empresa proponente oferecerá desconto pelos serviços à Contratante;

A empresa que ofertar taxa de administração com porcentagem negativa deverá comprovar a viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de planilhas ou outros documentos equivalentes, nos quais constem receitas advindas de outras fontes, que cubram os custos da empresa;

No percentual da taxa de administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

No percentual da taxa de administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

Conforme detalhado acima, será cobrado o valor unitário por cada veículo, maquinário ou equipamento da Frota Municipal que vier a necessitar do sistema de auto-gestão integrada.

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

O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço máximo publicado no sistema de levantamento de preços da ANP, para o período adquirido dentro da região da localização do posto, nem ser distinto do valor constante da bomba.



O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores aos preços máximos praticados conforme pesquisa do sistema RADAR para a região.

1.4.9. GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real:

A disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

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

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

a) Cadastramento do Administrador do Sistema - a CONTRATANTE designará **Servidor** para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

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

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

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;



- Matrícula funcional;
 - Centro de Custo (se houver);
 - Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).
- e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
- f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.
- g) Cartões magnéticos e/ou com chip - individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
- Identificação da CONTRATANTE;
 - Identificação do veículo: placa, marca, modelo
 - Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.
- h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.
- i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.
- j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.
- k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;
- l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;
- m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.
- n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de
- o) Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:
- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Identificação do condutor (nome e matrícula);
 - Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;



- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Valor unitário e total da transação;
 - Data e hora da transação.
- p) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.
- q) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.
- r) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.
- s) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

1.4.11. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

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

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
 - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - Reposição do nível do óleo do motor;
 - Serviço de conserto de pneus;
 - Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
 - Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
 - Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
 - Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
- d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
 - Motor;



- Sistema de embreagem;
 - Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
 - Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - Sistema de transmissão;
 - Sistema de direção;
 - Sistema de suspensão;
 - Sistema de freios;
 - Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - Sistema de escapamento;
 - Sistema elétrico em geral.
- e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios)
- g) Alinhamento e Balanceamento:
- Serviços de alinhamento de direção;
 - Serviços de balanceamento de rodas;
 - Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - Serviços de desempenho de rodas.
- h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.
- i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.
- j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
- k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.
- l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

1.4.12. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

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

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível com a garantia de abastecimento a cada 250 Km em todo o Estado de Minas Gerais, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:



- I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.
- II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede do Município. Tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade.
- III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo - ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível.
- IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;
- V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPREM-SP órgão delegado do INMETRO;
- VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;
- VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento>
- VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
- IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.)
- X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
- XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
- XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);
- XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados
- XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;



XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências.

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

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

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

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

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

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.). A disponibilidade dos fornecedores credenciados deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

1.4.13. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.



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

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

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

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

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

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

I. Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)



- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional) Natureza do serviço utilizado

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

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

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

k) Tempo de imobilização por veículo;

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

m) Custos por Km e indicadores por veículo;

n) Tempo de garantia de peças e serviços;

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

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

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

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

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



- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

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

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade, e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002, e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

3. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, sujeito a prorrogação por igual período, de acordo com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo desta ARP haver contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A frota de veículos é um componente essencial da nossa operação e é fundamental para garantir a eficiência e a produtividade da nossa organização. A contratação de uma empresa especializada em gerenciamento de frota ajudará a reduzir custos, melhorar a segurança dos veículos e manter nossos ativos em boas condições de funcionamento.

A escolha deste modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da gestão aprimorada e do controle rigoroso das despesas com a frota de veículos/máquinas municipais. Isso gera expectativas de redução dos custos em toda cadeia de manutenção dos veículos/máquinas, bem como simplificação e maior



eficiência no processo de aquisição de materiais e serviços relacionados ao uso dos veículos e máquinas do município.

No caso do abastecimento fora do município em rede ampla traduz um formato eficiente para abastecimento de veículos que encontram-se fora do município seja para transporte de servidores em viagem a serviço do município, seja para transportes de doentes entre outros.

A frota municipal é altamente diversificada, composta por uma ampla variedade de veículos e máquinas, cada um com suas próprias necessidades de manutenção, reparos e abastecimento. Gerenciar uma lista própria de fornecedores para atender a essa gama diversificada de serviços e produtos é desafiador, e pode ser ineficiente.

A contratação direta com um grande número de oficinas mecânicas e postos de abastecimento de combustível, representaria desperdício de recursos pela manutenção de inúmeros instrumentos contratuais formalizados. Além disso, tornaria inviável o gerenciamento efetivo e a padronização de procedimentos, tanto pela quantidade de contratações a serem realizadas, quanto pela falta de estrutura das oficinas e postos de combustível, cujo aparato tecnológico está aquém das necessidades deste órgão. Como consequência, haveria o atendimento off line, que representa o principal motivo de inconsistências, aliado à impossibilidade de previsão de gastos em cada estabelecimento, que poderá comprometer a expectativa de vantajosidade.

O sistema de gerenciamento de manutenção de veículos, com fornecimento de peças e serviços, bem como seu abastecimento, visa à melhoria do desempenho da ação do município com a economia de recursos públicos, de forma que sejam adequados aos parâmetros de efetividade da atuação, bem como à economicidade ao Erário e à eficiência do processo com os devidos resultados eficazes, concluindo, desta maneira, o sistema devidamente dimensionado para atender as necessidades deste órgão.

A contratação é justificada também, tendo em vista que o município não dispõe de servidores especializados, em quantidade suficiente que atenda a demanda de serviços, instalações e respectivos equipamentos e ferramentas para a manutenção e reparos de seus veículos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Apresentam-se os elementos necessários para contemplar a integralidade da solução com vistas à obtenção de resultados efetivos decorrentes da execução das atividades em análise, consideradas as pessoas (recursos humanos), bens (recursos materiais) e serviços (consecução dos objetivos), no caso, tanto aqueles vinculados à contratada, como também, relacionados a Prefeitura:

- Manutenção preventiva e corretiva, incluída a lavagem (com fornecimento de peças e acessórios);
- Administrar o fornecimento e controle de aquisição de combustíveis tipo álcool, gasolina, óleo diesel e aditivo Arla 32 por meio de cartão magnético eletrônico ou similar, de tecnologia para abastecimento dos veículos e máquinas pertencentes à frota do município de Santana do Paraíso-MG, bem como os veículos cedidos e/ou



locados também, em caráter ininterrupto de 24(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

■Objetivo: Manter um maior controle sobre as despesa de manutenção, com serviços e peças para veículos, maior eficácia na utilização de combustível, objetivando diminuir os custo com a contratação dos serviços de manutenção e abastecimento de veículos e geradores, em face de um maior volume de aquisição, proporcionando um menor custo com taxa administrativa. Situação que está de acordo com os parâmetros de economicidade e segurança dos usuários.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos a seguir definirão os parâmetros a serem atendidos pela contratada, considerando que o objeto do contrato é a disponibilização de serviços de uma empresa especializada na administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis dentro e fora do município e outros serviços, de forma contínua e ininterrupta, por meio do uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar, juntamente com um sistema de controle informatizado com acesso pela internet em tempo real para os veículos/máquinas pertencentes à frota do município. Portanto, Apesar de se tratar de dois itens com serviços distintos, para que haja maior otimização das informações geradas os sistemas devem estar em uma só plataforma. Desta forma, o objeto será em LOTE ÚNICO, e obedecerá às seguintes especificações e quantitativos definidos

6.2. Execução dos serviços e fornecimentos:

b. Os serviços e fornecimentos de materiais serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário, com adjudicação por preço global, onde será vencedora do certame a empresa que apresentar a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO para execução dos serviços e fornecimentos de materiais e abastecimento.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.4. Os serviços a que se refere este documento têm natureza contínua, sem mão de obra exclusiva, pois são essenciais para as atividades administrativas desta Prefeitura, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer o funcionamento institucional. Por se tratar de um serviço de grande relevância para a instituição, o período inicial de contratação será de 12(doze) meses, de modo a viabilizar melhores condições de execução, bem como o reajuste de preços no que couber.

6.5. As Licitantes deverão comprovar para fins de Habilitação que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou privado.

6.6. A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90(noventa) dias contados a partir da data da entrega.



6.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, através de suas redes conveniadas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.8. As taxas cobradas dos credenciados pela utilização do sistema da contratada não podem ser preços abusivos, estando na média do mercado para este tipo de serviço, para que esses custos não se reflitam em onerosidade ao município, sob pena de extinção contratual e demais penalidades.

6.9. No ato da assinatura da ARP a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

d) Declaração se comprometendo que, no prazo de 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, sem prorrogação, haja a efetivação do credenciamento de toda a rede de postos de combustíveis e oficinas, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.

e) Declaração se comprometendo a pagar diretamente pelos serviços respectivos de abastecimento e manutenção aos postos e oficinas mecânicas credenciados, conforme discriminado no presente Estudo.

f) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota oficial a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos ou tecnologia similar para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota;

7.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo Município, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

7.1.1. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o Município, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial dos Municípios participantes do Município, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

7.1.2. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão.



7.1.3. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 250 km.

7.1.4. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off- line", sem prejuízos para o Município.

7.1.5. Apresentar, sempre que o Município solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

7.1.6. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.7. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município.

7.1.8. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

7.1.9. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

7.1.10. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

7.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

7.1.12. DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários dos Municípios participantes do Município, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao Município.

7.1.13. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, dos Municípios participantes do Município, gerida pelo Município de Santana do Paraíso e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do Município, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

7.1.14. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do Município, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos,



tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo Município.

7.2. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

7.2.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao Município, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

7.2.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

7.3. DO TREINAMENTO

7.3.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo Município, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se segue:

7.3.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da sede do Município, ou em local a ser definido pelo Município, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do objeto será monitorada e fiscalizada pelo órgão ou entidade responsável, com apresentação de relatórios periódicos, quando for o caso.

8.2. Matriz de Riscos para serviços de gerenciamento de frotas:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA
Execução dos serviços em desacordo com o contrato	ALTO	ALTO	Prejuízo para o erário	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho
Prorrogação do contrato não vantajosa para a administração	BAIXO	ALTO	Prejuízo para o erário	com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato
Realinhamento/reajustes do contrato com prorrogação	MEDIO	MEDIO	Prejuízo para o erário	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices). Contar com apoio



desvantajosa				profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.
Não aplicação de sanções	MEDIO	ALTO	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar

8.3. A gestão ARP/contratual ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

9.1. O pagamento será efetuado conforme os serviços ora executados, que serão faturados mensalmente, considerando o primeiro dia do mês de prestação dos serviços até o último dia do mês de referência, devendo contemplar os serviços, materiais e abastecimento e a taxa de administração, conforme as condições e critérios estabelecidos no contrato, mediante apresentação de nota fiscal.

9.2. No valor ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto no local estabelecido.

9.3. A Licitante Vencedora emitirá uma nota fiscal mensal, a qual será referente à prestação de serviços, que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pela frota de veículos e máquinas, no período, na rede de estabelecimentos credenciados pela Licitante Vencedora, destacando o percentual de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ajustada na ARP/ Contrato e acrescentando/abatendo do valor total dos serviços prestados.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, de acordo com a legislação vigente, Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. A seleção levará em consideração A MENOR TAXA ADMINISTRATIVA por Lote, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas.

10.2. Da prova de conceito:

10.2.1. A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município:

10.2.2. A Prova de Conceito consistirá em:

- A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;



- Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
- Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 15 (quinze) dias para atendimento;

10.2.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores do Município.

10.2.4. A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;

10.2.5. A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.

10.3. Dos requisitos da prova de conceito:

REQUISITOS	AVALIAÇÃO
ABASTECIMENTO	
O Sistema é capaz de registrar e cadastrar secretarias, departamentos, empenhos e usuários com perfil de acesso.	
Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.	
Cadastrar veículos/maquinários, contendo no mínimo: tipo da frota (própria, cautelada, cedida, etc), centro de custo/secretaria/departamento, placa, prefixo, RENAVAL, tipo de desempenho (horímetro ou velocímetro), chassi, marca, modelo, tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinários, etc), motorização, combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural), lotação (órgão/cidade/código do centro de custos), capacidade do tanque, e dados do gestor responsável pelo veículo/maquinário.	
O sistema possui o padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e desempenho (odômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família / classificação / espécie, tipo do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema	
O Sistema possibilita Realizar 3 abastecimentos ou mais simultaneos em postos diferentes via cartão nas POS	
Registro da quilometragem / horímetro do veículo/maquinário no instante no ato no abastecimento.	
O Sistema identifica os condutores que estão realizando o abastecimento atreves de codigos e as senha.	
Possibilitar bloqueio temporária e/ou inativação de registro do veículo/maquinário no sistema.	
O Sistema possibilita o controle de entrada e saída dos abastecimento nos Tanques no Patio do municipio, bags, galões e etc, com isso tendo relatorios de media de consumo, relatório de movimentação distribuida por P. A. e por veiculos dentro CDA.	
Sistema realiza a alimentação do P. A. automaticamente por intermedio dos cartões de abastecimento que é vinculado ao tanque, bags e galões para fazer o credito no modolo CDA.	



O Sistema possibilita colocação de saldo e cota individual por cartões.	
O sistema deverá permitir a consulta do registro do hodômetro de cada veículo	
O sistema deverá possibilitar a exportação (downloads) dos relatórios gerenciais em PDF e XLSX.	
Disponibilizar App de abastecimento, devera disponibiliza geração de cartão virtual de abastecimento, notificação em tempo real para o gestor da frota, bloqueio e desbloqueio de cartões, ajuste de cota para os veículos, relatório de abastecimento para o condutor que estiver logado e rede de postos credenciados	
MANUTENÇÃO	
O Sistema deverá ser capaz de registrar e cadastrar secretarias, departamentos, empenhos e usuários com perfil de acesso.	
O Sistema devera a possibilidade de criação de usuários com níveis de permissão de acesso a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.	
O Sistema devera demosntrar a possibilita de SIMULAR orçamento com no mínimo 3 cotações, cada uma com 5 produtos distintos, destinados para empresas credenciadas, mínimo de 3 empresas por cotação. Selecionando data e horário para abertura e fechamento. Permitir também a inserção de observações a cada uma das cotações.	
O Sistema devera demosntrar a possibilidade de aprovação de cotação com perfil de fornecedor, com seleçãode empenho e amostragem de dedução de saldo.	
O Sistema devera demosntrar que é capaz em dar resposta por parte da rede credenciada com identificação do usuário e ranking dos preços apresentados.	
O Sistema devera demosntrar visualização da tela de financeiro integrada, com abertura das notas dereembolso e consulta dos relatórios.	
O Sistema deverá permitir acompanhar a movimentação financeira; cliente e fornecedor.	
O sistema permite informar das manutenções preventivas, quando os veiculos que possuem garantia de fábrica estejam próximos as manutenções sejam por tempo de uso ou quilometragem e que a plataforma faça a comunicação	
O sistema deverá ter a opção de finalizar os orçamentos de peças somente após os recebimentos e conferência das mesmas.	
O sistema deverá informar a originalidade das peças e garantia por parte da rede credenciada contendo dia e horário de compra	
O sistema deverá possibilitar a exportação (downloads) dos relatórios gerenciais em PDF e XLSX	
O Sistema devera Cadastrar veículos / maquinários, contendo no mínimo: tipo da frota (própria, cautelada, cedida etc), centro de custo / secretaria / departamento, placa, prefixo, RENAVAM, tipo de desempenho (horímetro ou velocímetro), chassi, marca, modelo, tipo (passeio, utilitário, ônibus, maquinarios, etc), motorização, combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural), lotação (órgão / cidade / código do centro de custos), capacidade do tanque, e dados do gestor responsável pelo veículo/máquina.	
O Sistema devera possuir o padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e desempenho (odômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família / classificação / espécie, tipo do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema	
O Sistema devera demosntrar a abertura do orçamento eletrônico originado pela CONTRATANTE, esta deverá informar o tipo de manutenção a ser	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO**

CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça e guincho), a placa do veículo ou do equipamento, a quilometragem / horímetro, o nome do condutor, o relato do mesmo sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo ao qual deseja obter a resposta da conveniada, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar, assim como ter a opção de enviar para todos, de uma única vez.	
O Sistema devera realizar o cadastro prévio por parte da contratada do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato.	
O Sistema devera demonstrar o saldo mensal de acordo com a utilização. Cadastro de empenho, listando o número, valor, saldo.	
O sistema deverá controlar os valores gastos, de acordo com o empenho fornecido pela CONTRATA, onde deverá contar no mínimo: o número, valor e saldo remanescente, já considerando os valores provisionados nas ordens de serviço	
O sistema deverá permitir que o gestor informe o prazo de resposta no qual as redes credenciadas deverão responder ao orçamento. Se o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço deverá ser recusada automaticamente pelo sistema.	
Geração de um relatório de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo ou equipamento, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada conveniado e a indicação do orçamento que foi aprovado, bem como o histórico e toas as etapas com os respectivos responsáveis / aprovadores	
O sistema deverá demonstrar o Registro da quilometragem / horímetro do veículo/maquinário no instante da abertura do orçamento.	
O sistema deverá conter registro de troca de peças e serviços na execução de serviços, discriminando item por item que foi substituído.	
O sistema deverá possibilitar Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré-cadastradas) por veículo/maquinário, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida caso possua integração com combustível.	
O sistema deverá conter controle de manutenção preventiva, corretiva, estoque, emergencial;	
O sistema deverá possibilitar a criação de orçamentos, especificando o tipo de peças (original, genuína, remanufaturadas ou do mercado paralelo) e serviços que serão executados.	
O sistema deverá conter identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço.	
O sistema deverá conter registro histórico completo das manutenções realizadas no veículo/maquinário, identificando peças e serviços	
O sistema deverá possibilitar bloqueio temporária e/ou inativação de registro do veículo/maquinário no sistema.	
O sistema deverá conter registro do período de garantia de peças e serviços	
O sistema deverá Individualizar o custo por tipo de manutenção.	
O sistema deverá conter identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços e disponibilização de peças	
O sistema deverá conter número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.	
O sistema deverá emitir relatório de consumo e composição de faturamento unificado com notas fiscais, valores e porcentagens de retenção de impostos e tributos (Exemplo: IR e ISS) com especificação das peças e serviços adquiridos no orçamento.	



O sistema deverá possibilitar o acompanhamento on-line do status dos serviços.	
O sistema deverá demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico / sintético, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo/maquinário, apresentando data, hora, local, quilo- metragem atual, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços em- pregados, juntamente com o relatório dos valores.	
DASHBOARD E INTEGRAÇÕES	
O sistema deverá possuir relatório de consumo integrado que demonstre os valores sintéticos gastos quando houver entre as ferramentas de abastecimento, abastecimento em tanques e melosas, manutenções e rastreamento. Relatório deve possibilitar visualizar o custo total por quilometro/hora e também a porcentagem de gasto equiparado ao valor venal do veículo.	
Sistema deverá possuir mapa com última localização do veículo e também a localização e nome dos fornecedores aonde estão sendo realizados as manutenções e abastecimentos	
Sistema deverá possuir dashboard integrado aonde demonstre a placa do veículo, modelo, ano, odômetro e saldo atual; demonstre também a média de consumo do veículo o custo por quilometro rodado; que demonstre o histórico sintetizado de gasto do veículo por mês entre abastecimento e manutenções e que seja possível visualizar em resumo a data e hora do abastecimento ou manutenção, o fornecedor prestador do serviço os valores relacionado ao que foi consumido e itens que compõe esse consumo; deverá também mostrar os dados de rastreamento com filtro de data e hora para que se possa comparar a localização do veículo no dia e hora que tais consumos foram realizados.	

11. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1. O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

- Cadastro dos usuários;
- Cadastro dos itens;
- Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens;
- Treinamento dos usuários/operadores;
- Acompanhamento em produção;
- Suporte.

Atividades	Assinatura do Contrato	Dias Corridos		
		Até 03º	Até o 3º	Até o 3º
Cadastro dos usuários.		X		
Cadastro dos itens.			X	
Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.				X
Treinamento dos usuários/ operadores.				X

12. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. As estimativas de valores, memórias de cálculo e documentos correlatos serão elaborados em documento à parte e classificados adequadamente, e seguirão em anexo.

12.2. A contratação está em consonância com o orçamento disponível para o exercício financeiro, sendo que as dotações serão indicadas a cada contratação.

13. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO:

13.1 Do Local e Forma de Execução:

13.1.1 Os serviços deverão ser prestados em empresas Credenciadas dentro e fora do Município, conforme necessidade de cada serviço.

13.2 Prazo de entrega:

13.2.1 A emissão da apólice e a disponibilização das coberturas deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da confirmação de recebimento da Nota de Empenho e demais documentos necessários fornecidos pela Administração.

13.2.1.1. No caso do abastecimento, o prazo será imediato.

13.2.2 O contratado deverá comunicar por escrito e oficialmente à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o prazo de entrega, apresentando justificativas formais que impeçam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.2.4 O recebimento se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA)

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133/2021.

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

- Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- Leitura do hodômetro do veículo;
- Data e hora da transação;



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

14.15 Fornecer relação de toda a rede credenciada, com endereço, telefone e horário de funcionamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura da ARP/Contrato e atualizá-la periodicamente junto à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.25 Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento. Providenciar a correção das deficiências



apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços prestados por sua rede credenciada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

14.42 Manter nos estabelecimentos conveniados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema objeto da contratação.

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

14.44 A empresa deverá apresentar declaração de que:

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

Municípios	Quantidade
Governador Valadares	03
Belo Horizonte	10
Ipatinga	03
Caratinga	02

b) Caso haja solicitação de novos credenciados a CONTRATADA obriga-se a credenciar o posto de serviço;

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117, da Lei no 14.133/2021

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

O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, bem como com outros dispositivos legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO
CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

Reinaldo Luiz Santos
Secretário Municipal de Administração

Ana Paula Bitencourt
Secretária Municipal de Assistência Social

Janice Alves da Silva
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Paula Silva Araújo Cunha
Secretária Municipal de Governo, Planej., Desenvol. Econômico, Turismo e Cultura

Gilberto Albertino Ramos
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Maria Aparecida Amarante Cunha Acipreste
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO A AO TR

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL
LOTE 01			
ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - Contratação de Empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, com periodicidade de 01 (um) ano, com ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (Óleo Diesel Comum, S10, Arla 32, Etanol e Gasolina), da Frota de Veículos e máquinas.	R\$2.600.000,00	-3,47%	R\$2.509.780,00
LOTE 02			
MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA - Contratação de Empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, com periodicidade de 01 (um) ano, com MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVAS incluindo fornecimento de peças, pneus, serviços de lavador, borracharia, guincho, chaveiros e serviços mecânicos, elétricos, solda, ar condicionado e recauchutagens da Frota de Veículos e Máquinas.	R\$2.400.000,00	-9,52%	R\$2.171.520,00



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N.º 107/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A PROPOSTA SÓ É DE OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO PELO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME, CASO SOLICITADO PELO PREGOEIRO. NO INÍCIO DO CERTAME, PODE SER SUBSTITUÍDA PELO MERO PREENCHIMENTO DO SISTEMA.

LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL COM APLICAÇÃO DE DESCONTO
LOTE 01			
ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - Contratação de Empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, com periodicidade de 01 (um) ano, com ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (Óleo Diesel Comum, S10, Arla 32, Etanol e Gasolina), da Frota de Veículos e maquinas.	R\$2.600.000,00	%	R\$
LOTE 02			
MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA - Contratação de Empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com utilização de cartões magnéticos ou com chip pela menor taxa de gerenciamento, visando o atendimento das necessidades	R\$2.400.000,00	%	R\$



das Secretarias Municipais, com periodicidade de 01 (um) ano, com MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVAS incluindo fornecimento de peças, pneus, serviços de lavador, borracharia, guincho, chaveiros e serviços mecânicos, elétricos, solda, ar condicionado e recauchutagens da Frota de Veículos e Maquinas.			
--	--	--	--

Declaro que os materiais/serviços referidos na proposta atendem as especificações do Edital e Anexos, sendo a licitante abaixo qualificada corresponsável pela garantia dos mesmos.

Proposta válida até:/...../..... (Não inferior a 60 dias).

Empresa:

Endereço:

N.º CNPJ:

Conta corrente: n.º..... Agência: n.º.....

N.º do Banco.....

Nome do responsável pela assinatura do contrato:

N.º do CPF do responsável pela assinatura do contrato:

Atenciosamente,

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
(ENDEREÇO E CNPJ, SE INEXISTENTES NO PAPEL IMPRESSO)



ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N.º 107/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXX

PARTES:

ORGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO, com sede na «ENDEREÇO», nº «Nº», Bairro «BAIRRO», no Município de «MUNICIPIO», CEP «CEP», Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. «CNPJ», neste ato representado pelos Secretários abaixo listados:

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, **senhor** «NOME», inscrito no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Assistência Social, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Saúde, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretário Municipal de Administração, **senhor** «NOME», inscrito no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»,

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na «ENDEREÇO», nº «Nº», Bairro «BAIRRO», no Município de «MUNICIPIO», CEP «CEP», Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. «CNPJ», neste ato representado pela sua «CARGO», **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF», **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº **N.º 067/2024**, Processo Administrativo **N.º 107/2024**, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em sistema de autogestão integrada de frotas, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão de frotas, pela menor taxa de gerenciamento, visando o gerenciamento dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG

2.2. O serviço oriundo deste objeto engloba, dentre outros, abastecimento dos veículos quando estiverem dentro e fora do Município em postos conveniados, manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho 24 horas, serviços de borracharia, pneus, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de chaveiro quando estiver fora do Município, com fornecimento de peças, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos ou não.

2.3. Especificação dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, será apresentado em anexo ao Termo de Referência, podendo está listagem sobre alterações durante a vigência do contrato.

2.4. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.4.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Santana do Paraíso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

INSERIR PLANILHA DO LICITANTE VENCEDOR



3.2. No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

4.2. As despesas correntes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, do orçamento vigente no Município de Santana do Paraíso ou pelas que vierem a substituí-las no próximo exercício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02010001.0412200042.202 339030, FICHA 932, FONTE 1500

02010001.0412200042.202 339039, FICHA 937, FONTE 1500

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02008001.0812200102.078 339030, FICHA 630, FONTE 1500

02008001.0812200102.078 339039, FICHA 633, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER:

02006002.1236100192.045 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

339030 – FICHA 288, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 292, FONTE 1500 1001

02006002.1236100192.048 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
ENSINO FUNDAMENTAL

339030 – FICHA 300, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 303, FONTE 1500 1001

02006005.1236500182.042 - MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL

339030 – FICHA 372, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 377, FONTE 1500 1001

02006005.1236500182.106 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR -
ENSINO INFANTIL

339030 – FICHA 385, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 387, FONTE 1500 1001

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E CULTURA

02003001.0412200042.010 - MANUTENCAO ATIV. DO GOVERNO

339030 – FICHA 067, FONTE 1500

339039 – FICHA 070, FONTE 1500

02003001.0618100092.023 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A POLICIA
CIVIL



339030 – FICHA 090, FONTE 1500

339039 – FICHA 092, FONTE 1500

02003001.0618100092.024 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A POLICIA MILITAR

339030 – FICHA 094, FONTE 1500

339039 – FICHA 096, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, E MEIO AMBIENTE:

02009001.0412200042.086 - MANUTENCAO SEC. OBRAS SERV. URB. E MEIO AMBIENTE

339030 – FICHA 816, FONTE 1500

339039 – FICHA 820, FONTE 1500

02009002.1512200042.089 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINA

339030 – FICHA 853, FONTE 1500

339039 – FICHA 855, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

02007002.1030100572.173 - MANUTENCAO ATIVIDADES DE ATENCAO BASICA

339030 – FICHA 463, FONTE 1500, 1600 E 1621

339039 – FICHA 468, FONTE 1500, 1600 E 1621

02007002.1030100572.237 - TRANSPORTE SANITARIO

339030 – FICHA 479, FONTE 1500, 1600 E 1621

339039 – FICHA 481, FONTE 1500, 1600 E 1621.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de autogestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

5.2. A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

5.3. O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

5.4. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:



- a) Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;
- b) Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail;
- c) Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web;
- d) Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

5.5. Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

5.6. Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços “genéricos”.

5.7. O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

5.8. No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

5.9. Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

5.10. A senha do condutor é pessoal e intransferível.

5.11. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

5.12. Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

5.13. Classificação da manutenção em corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.



5.14. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

5.15. Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

5.16. As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

5.17. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

5.18. Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

5.19. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

5.20. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

5.21. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos:

- a) Data da solicitação da manutenção;
- b) Data do registro no estabelecimento;
- c) Data da finalização da orçamentação;
- d) Data das aprovações pelos gestores de frota;
- e) Data do início da manutenção; Data do término da manutenção;
- f) Data da retirada do veículo.



5.22. Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

5.23. Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo).

5.24. O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

5.25. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

5.26. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

5.27. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

5.28. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

5.29. Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

5.30. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

5.31. Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

5.32. Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

5.33. Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados



pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema: Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

5.34. O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

5.35. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

5.36. Há obrigatoriedade de que as notas fiscais/faturas emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

5.37. Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

5.38. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do órgão/secretaria contratante;
- b) Período ao qual se refere a fatura;
- c) O número do contrato; Informações da fonte pagadora; Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema; Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
- d) A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.1.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.



6.2. Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar a execução dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Santana do Paraíso, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

7.3. Efetuar a execução do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

7.3.2. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Santana do Paraíso, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras do Município de Santana do Paraíso, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de Santana do Paraíso, conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.



7.6. No prazo estipulado no Contrato, a contratada deverá corrigir os materiais que, durante a entrega, não atenderem aos padrões de qualidade e especificações definidos no referido contrato. A substituição deve ser feita de acordo com as condições acordadas e em conformidade com os termos estabelecidos neste documento.

7.7. Em caso de defeito na execução dos serviços, a contratada deverá providenciar imediatamente a substituição por outro serviço de qualidade equivalente, assegurando que o serviço atenda a todos os padrões e requisitos estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetua-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Santana do Paraíso ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.15. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio do(a) servidor(a) [REDACTED], que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela efetiva execução do serviço deste instrumento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais**, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.



10.1.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do município de Santana do Paraíso e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3. Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do município de Santana do Paraíso, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao município de Santana do Paraíso.

10.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3. O Município de Santana do Paraíso poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do município de Santana do Paraíso.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do município de Santana do Paraíso.

d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o município de Santana do Paraíso quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO

11.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.2.1. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
I - Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
- II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total da ARP;

- I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
- II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

- I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
- II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
- II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
- II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
- II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

15.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

15.1.3.1. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



15.1.3.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Legislação Municipal e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade de **Ipatinga/MG** para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Santana do Paraíso, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

ORGÃO GERENCIADOR

EMPRESA REGISTRADA

Testemunhas:



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N.º 107/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

INSTRUMENTO DE CONTRATO N.º XXX/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO, com sede na «ENDEREÇO», nº «Nº», Bairro «BAIRRO», no Município de «MUNICIPIO», CEP «CEP», Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. «CNPJ», neste ato representado pelos Secretários abaixo listados:

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, **senhor** «NOME», inscrito no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Assistência Social, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Saúde, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretário Municipal de Administração, **senhor** «NOME», inscrito no CPF/MF sob o nº. «CPF»; Secretária Municipal de Governo, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Cultura, **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF».

CONTRATADO:

_____, com sede na «ENDEREÇO», nº «Nº», Bairro «BAIRRO», no Município de «MUNICIPIO», CEP «CEP», Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. «CNPJ», neste ato representado pela sua «CARGO», **senhora** «NOME», inscrita no CPF/MF sob o nº. «CPF», **E-MAIL INSTITUCIONAL:**

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 067/2024, Processo Administrativo nº 107/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em sistema de autogestão integrada de frotas, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão de



frotas, pela menor taxa de gerenciamento, visando o gerenciamento dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso/MG

1.2. O serviço oriundo deste objeto engloba, dentre outros, abastecimento dos veículos quando estiverem dentro e fora do Município em postos conveniados, manutenção preventiva e corretiva incluindo serviços mecânicos, elétricos/eletrônicos em geral, lanternagem, pintura, retífica de motores, serviço de ar condicionado, soldas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho 24 horas, serviços de borracharia, pneus, alinhamento e balanceamento de rodas, serviço de chaveiro quando estiver fora do Município, com fornecimento de peças, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos ou não.

1.3. Especificação dos veículos e máquinas pertencentes a frota municipal, será apresentado em anexo ao Termo de Referência, podendo está listagem sobre alterações durante a vigência do contrato.

1.4. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

1.4.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO N.º **067/2024**, Processo Administrativo N.º **107/2024**, e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de **R\$ _____**, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

INSERIR PLANILHA A SER CONTRATADA

2.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.



2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1. O pagamento pela efetiva execução do serviço objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/2024.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/2024.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

6.2. As despesas correntes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, do orçamento vigente no Município de Santana do Paraíso ou pelas que vierem a substituí-las no próximo exercício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
02010001.0412200042.202 339030, FICHA 932, FONTE 1500
02010001.0412200042.202 339039, FICHA 937, FONTE 1500

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
02008001.0812200102.078 339030, FICHA 630, FONTE 1500
02008001.0812200102.078 339039, FICHA 633, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER:
02006002.1236100192.045 - MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL
339030 – FICHA 288, FONTE 1500 1001
339039 – FICHA 292, FONTE 1500 1001

02006002.1236100192.048 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR
ENSINO FUNDAMENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO

CNPJ 38.515.573/0001-20 - Inscrição Estadual: Isenta
Rua Dona Amélia, 71, Centro, Santana do Paraíso - MG
CEP 35179000 - Fone (31) 3251-7502

Fls.:

DPL/PMSP

339030 – FICHA 300, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 303, FONTE 1500 1001

02006005.1236500182.042 - MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL

339030 – FICHA 372, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 377, FONTE 1500 1001

02006005.1236500182.106 - MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR -
ENSINO INFANTIL

339030 – FICHA 385, FONTE 1500 1001

339039 – FICHA 387, FONTE 1500 1001

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E CULTURA

02003001.0412200042.010 - MANUTENCAO ATIV. DO GOVERNO

339030 – FICHA 067, FONTE 1500

339039 – FICHA 070, FONTE 1500

02003001.0618100092.023 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A POLICIA
CIVIL

339030 – FICHA 090, FONTE 1500

339039 – FICHA 092, FONTE 1500

02003001.0618100092.024 - MANUTENCAO DE CONVENIO COM A POLICIA
MILITAR

339030 – FICHA 094, FONTE 1500

339039 – FICHA 096, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS, E MEIO
AMBIENTE:

02009001.0412200042.086 - MANUTENCAO SEC. OBRAS SERV. URB. E MEIO
AMBIENTE

339030 – FICHA 816, FONTE 1500

339039 – FICHA 820, FONTE 1500

02009002.1512200042.089 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINA

339030 – FICHA 853, FONTE 1500

339039 – FICHA 855, FONTE 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

02007002.1030100572.173 - MANUTENCAO ATIVIDADES DE ATENCAO BASICA

339030 – FICHA 463, FONTE 1500, 1600 E 1621

339039 – FICHA 468, FONTE 1500, 1600 E 1621

02007002.1030100572.237 - TRANSPORTE SANITARIO

339030 – FICHA 479, FONTE 1500, 1600 E 1621

339039 – FICHA 481, FONTE 1500, 1600 E 1621.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 067/2024 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. À Contratante compete as obrigações constante na **ARP nº xx/2024**, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº **xxx/2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na Ata de Registro de Preços nº **xxx/2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Legislação Municipal, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º 067/2024, Processo Administrativo nº 107/2024.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

13.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.3. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

13.4. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

14.1. A gestão dos contratos será desenvolvida pela Secretária Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do



contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Legislação Municipal.

14.2. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio do(a) servidor(a) [REDACTED], que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ipatinga/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: