



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023 –
REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2023

Edital de Retificação nº001

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Teixeira (MG) faz saber que pelo presente torna público a retificação do edital, modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2023, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS**, sendo retificado o termo de referência.

A retificação do termo de referência se refere:

- 1) À correção de erro material de digitação de numeração, especialmente nas indicações/referências cruzadas entre os itens;
- 2) Inclusão do item 4.18.3.3.2, visando esclarecer melhor a capacitação para uso do sistema;

Fica, desta forma, alterada a data para credenciamento e abertura dos envelopes, que ocorrerá no dia **22/02/2024 – 09h00min.**

Assim, fica retificado o edital, sendo que em cumprimento ao disposto no art. 21, §4º da Lei 8.666/93, a Pregoeira e Equipe de Apoio emitem o presente edital de retificação para conhecimento dos interessados.

As demais disposições e descrições do Edital permanecem inalteradas.

Por fim, fica o edital de Pregão Eletrônico nº 016/2023 consolidado na versão anexa.

Teixeiras, Estado de Minas Gerais, 06 de fevereiro de 2023.

Eliane Aparecida Medina

Pregoeira



EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 016/2023 – RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2023

REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/02/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h00min

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O **MUNICÍPIO DE TEIXEIRAS**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob n.º 18.134.056/0001-02, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Nivaldo Rita, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender à solicitação da **SECRETARIAS DO MUNICÍPIO** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS**.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

22 de fevereiro de 2024 às 09h00min

UASG: 985369 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS/MG

Sede: Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira/MG – Cep: 36580-000

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 318/2020, de 06/05/2020, Decreto Municipal nº 216/2017, de 02/01/2017, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Eliane Aparecida Medina, designada pela Portaria nº 1.702/2021 de 05/04/2022.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.



- 1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 22 de fevereiro de 2024 às 09h00min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste certame o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS.**
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.teixeiras.mg.gov.br.
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (31) 3895-1066 Ramal 34.
- 2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Setor de Compras, telefone nº (31) 3895-1066 Ramal 34.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO (MAIOR DESCONTO RESULTANTE)**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h30 às 16h30, na Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira/MG – Cep: 36.580-000, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@teixeiras.mg.gov.br.
- 4.1.2 Caberá à pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e- mail: licitacao@teixeiras.mg.gov.br.



- 4.2.1 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-100-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.2 Será vedada a participação de empresas:
- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
 - Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente
- 5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



- 5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.3.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.3.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.3.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 5.3.7 Que não possui, em sua 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;
- 5.3.8 Que os serviços são 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 5.5 Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 10.7.1, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pela pregoeira.

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica
- 6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.5 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.
- 7.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula**.
- 7.8 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 7.9 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Teixeira.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES



- 8.1 No dia **15 de fevereiro de 2024 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 8.5 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.
- 8.5.1 **O lance deverá ser ofertado por item unitário.**
- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 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 **RS 0,01**.
- 8.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o Art. 33 do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.**
- 8.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 8.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.15 Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país;
- 8.20.2 Por empresas brasileiras;
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.20.4 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.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.
- 8.24 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.25 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie 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.



8.26 Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 A pregoeira 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.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.
- 9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 **SICAF.**
- 10.2 Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



- 10.3 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.3.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.3.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 10.4.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa)** dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 10.5.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.5.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.5.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.5.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 10.5.6.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.6.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



10.6 A documentação relativa à **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.6.1 Alvará de Localização e Funcionamento, da sede da licitante.

10.6.2 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU-União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.

10.6.2.1 EM CASO DE CONSTAR OCORRÊNCIAS ATIVAS NA CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU, O LICITANTE SERÁ INABILITADO.

Obs.: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

10.7 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.7.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ/SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.4 – Habilitação Jurídica, 10.5 - Qualificação econômico-financeira e 10.6 - Regularidade fiscal e trabalhista, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.**

10.7.2 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.7.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.8 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.9 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.11 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do



item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

- 10.12 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (duas) horas, contados da convocação.**
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@teixeiras.mg.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Teixeira quanto do emissor.
- 11.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 11.4.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.4.2 É facultado à pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 11.4.3 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.5 A proposta **deverá** conter:
- 11.5.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**



- 11.5.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 11.5.3 **Indicação/especificação** produtos e marca;
- 11.5.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 11.5.5 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
- 11.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**
- 11.5.7 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.
- 11.5.8 A pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.5.9 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a proposta não poderá ser modificada.

12 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1 A documentação constante no item 10, caso solicitada, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: licitacao@teixeiras.mg.gov.br. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Jacy de Freitas Alves. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.
- 12.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

- 13.1 Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



- 13.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 13.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 13.5 O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 13.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 13.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 13.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 13.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 13.9 Não havendo recurso, a pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.



- 15.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 15.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 15.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16 DO PAGAMENTO

- 16.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma.
- 16.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 16.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 16.4 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Teixeira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

- 17.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 17.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 17.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 17.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 17.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 17.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.



- 17.7 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos financeiros específicos, alocados na Prefeitura Municipal De Teixeira – MG do exercício vigente, os quais serão detalhadamente discriminados quando da emissão da respectiva Nota de Empenho/AF.

18 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.
- 18.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.
- 18.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 18.4 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 18.5 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 18.6 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 18.7 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

19 DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no artigo 17, respectivamente, do Decreto Municipal nº 216/2017.

20 DAS PENALIDADES

- 20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 Não assinar a ata de registro de preços/contrato, quando cabível;
- 20.1.3 Apresentar documentação falsa;



- 20.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 Não mantiver a proposta;
- 20.1.7 Cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2 A CONTRATADA, durante a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, poderá ser apenada com:
- Advertência;
 - Multa;
 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3 Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata.

- 20.4 Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5



Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motive justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

- 20.5 A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.
- 20.6 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Teixeira reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.
- 20.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.



- 20.8 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 20.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.10 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 20.11 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 20.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Teixeira o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



- 21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Teixeira.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no site da Prefeitura através do endereço eletrônico <https://www.teixeiras.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-de-licitacao>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://pm-teixeiras.publicacao.siplanweb.com.br/>.
- 23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 23.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 23.5 Será facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 23.6 A pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não grem a majoração do preço proposto.
- 23.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.



- 23.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Teixeira, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.
- 23.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Teixeira.
- 23.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 23.16 A proponente deverá indicar à pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Teixeira quanto do emissor.
- 23.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 23.20 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 23.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**



- 23.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.
- 23.23 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.
- 23.24 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Teixeira.
- 23.25 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.
- 23.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Planilha de Detalhamento da Frota;
ANEXO III	Ferramenta de Cálculo do Desconto Resultante;
ANEXO IV	Diretrizes e Procedimentos para Manutenção Veicular
ANEXO V	Modelo de Proposta Comercial para prestação de Serviços
ANEXO VI	Minuta da Ata de Registro de Preços

TEIXEIRAS, 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

Nivaldo Rita
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2023

PROCESSOS ADMINISTRATIVO Nº 066/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MAIOR DESCONTO (MAIOR DESCONTO RESULTANTE)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS, conforme indicado na relação de veículos e equipamentos em anexo, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviço de Gestão e manutenção Preventiva e Corretiva da Frota de Veículos do Município	Serviço	1

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O certame terá como critério de julgamento o menor preço, obtido através do MAIOR DESCONTO (MAIOR DESCONTO RESULTANTE), conforme detalhado no **item 3** deste termo de referência;

2.1.1. A adoção do critério de julgamento em questão utiliza parâmetros para a apuração da proposta mais vantajosa para a administração. Mediante o critério de “Maior Desconto Resultante”, são calculados a taxa de administração e descontos sobre o valor das peças, dos serviços e serviços de reboque/guincho.

2.1.2. Como forma de precificação dos serviços a serem prestados pela rede credenciada da Gestora de Frotas, os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados com observância das condições de tempo padrão de reparos e valores máximos constantes das tabelas disponíveis em sistemas de orçamentação eletrônica a seguir mencionadas, que deverão ser fornecidas/disponibilizadas pela futura Contratada/Gestora de frotas para consultas do Contratante no prazo de 15 dias úteis após a celebração do contrato:

2.1.2.1. Tabelas do fabricante de tempo padrão de reparo (hora-trabalho) para os serviços de mão de obra (**Audatex, Órion, SUIV, Cilia** ou outras que venham a ser lançadas no mercado e aprovadas pela Prefeitura Municipal);

2.1.2.2. Tabelas oficiais de preços de peças do fabricante/montadora extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica (**Audatex, Órion, SUIV Cilia**, ou outras que venham a ser lançadas no mercado e aprovadas pela Prefeitura Municipal) que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora;



- 2.1.2.3. Poderão ser utilizadas Tabelas atualizadas de Preços de Peças, venda à vista, oficialmente emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva.
- 2.1.3. Os valores constantes nas tabelas mencionadas nos itens 2.1.2.2 e 2.1.2.3 são os preços máximos a serem despendidos, resguardados os descontos obtidos por meio deste certame.

3. DO CÁLCULO DA TAXA DE DESCONTO RESULTANTE E DOS VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 3.1. Será disponibilizada ferramenta eletrônica contendo uma tabela com 8 (oito) variáveis, quais sejam:
- 3.1.1. **Preço das Peças Genuínas:** identificada pela variável “x” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como genuínos;
- 3.1.2. **Preço das Peças Originais:** identificada pela variável “y” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como originais;
- 3.1.3. **Preço das Peças de 1ª linha:** identificada pela variável “z” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como “1ª linha”;
- 3.1.4. **Preço da hora/homem para motos:** representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em motos;
- 3.1.5. **Preço da hora/homem para veículos leves:** representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos leves, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como automóvel, camioneta, caminhonete ou utilitário;
- 3.1.6. **Preço da hora/homem para veículos pesados:** representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos pesados, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como caminhão, caminhão-trator, ônibus ou micro-ônibus.
- 3.1.7. **Preços do serviço de reboque/guincho,** considerando-se o valor de saída (até 40 km) para veículos leves.
- 3.2. Os valores máximos aceitos pela Administração para os preços da hora/homem, valor de saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves, e taxa de administração foram obtidos por meio de pesquisa de mercado condizente com as características do certame, realizada nos últimos meses, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	PREÇO SAÍDA ATÉ 40 KM	KM EXCEDENTE	HORA/HOMEM
Serviços guincho veículos leves	R\$ 182,50	R\$ 4,25	R\$ 190,00
Serviços guincho veículos utilitários	R\$ 285,00	R\$ 5,25	R\$ 190,00
Serviços guincho veículos pesados	R\$ 440,00	R\$ 6,00	R\$ 190,00
Serviços guincho tipo prancha	R\$ 607,50	R\$ 6,75	R\$ 190,00

- 3.3. O layout da Tabela disponibilizada pela Administração é o representado abaixo:



	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originals	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0,00%
Desconto e Taxa de Administração	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

- 3.3.1. As linhas “Valor de Referência”, “Valor final” e “Peso” encontram-se bloqueadas para edição.
- 3.3.2. A linha “Desconto e Taxa de Administração” (marcada em amarelo) encontra-se livre para preenchimento. O licitante deverá informar nesta linha o percentual de desconto que irá oferecer para cada uma das 7 (sete) primeiras variáveis da tabela e o percentual referente à sua taxa de administração (oitava variável).
- 3.3.3. Aos percentuais informados para cada variável será aplicado um peso diferente, que é proporcional à representatividade da variável nas despesas com manutenção.
- 3.3.3.1. Foi atribuído Peso 10 para peças, distribuído entre as variáveis Peças genuínas (Peso 1), Peças originais (Peso 8) e peças de 1ª linha (Peso 1).
- 3.3.3.2. Foi atribuído Peso 1 para os serviços de manutenção e valor de saída do reboque/guincho (até 40 km).
- 3.3.3.3. Foi atribuído Peso 1 para a Taxa de Administração.
- 3.3.3.3.1. Para a taxa de administração, não será inserido um percentual de desconto, mas o valor nominal da referida taxa.
- 3.4. Para gerar sua proposta, o licitante deverá informar o percentual para cada uma das oito variáveis da tabela. A ferramenta calculará automaticamente o valor do Desconto Resultante, por meio da fórmula abaixo:
- $$[(\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças Genuínas}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças Originais}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças 1ª linha}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem Motos}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem veículos leves}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem veículos pesados}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso da saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves}) + (\text{Taxa de Administração} \times \text{Peso da Taxa de Administração})] / \Sigma \text{ Pesos.}$$
- 3.5. O desconto resultante será obtido por meio da ferramenta/arquivo eletrônico denominado “Ferramenta de Cálculo de Desconto Resultante.xlsx”, disponibilizada pela Administração juntamente com o edital e anexos, e corresponde à média ponderada resultante dos descontos ofertados pelo licitante para as principais variáveis do objeto desta licitação e seus respectivos pesos, sendo elas:
- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais genuínos, que terá peso 1;
 - Preço de peças, componentes, acessórios e materiais originais, que terá peso 8;
 - Preço de peças, componentes, acessórios e materiais de 1ª linha, que terá peso 1;
 - Preço da Hora/Homem para moto, que terá peso 1;
 - Preço da Hora/ Homem para veículos leves, que terá peso 7;
 - Preço da Hora/ Homem para veículos pesados, que terá peso 1;
 - Preço do valor de saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves terá peso 1;
 - Taxa de Administração referente ao serviço de gerenciamento da manutenção, que terá peso 1.



3.5.1. Na taxa de administração proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço de gerenciamento, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

3.6. O valor do desconto resultante representa a média ponderada dos descontos individuais concedidos para cada variável da tabela.

3.7. O licitante deverá apresentar proposta indicando todos os percentuais/ valores individuais que irão compor sua proposta, na forma da planilha/layout do item 3.4 deste TR, servindo, contudo, como meio de julgamento de sua proposta e lances somente o valor do Desconto Resultante calculado pela ferramenta.

*Ou na hipótese de pregão eletrônico por meio do Portal de Compras do Governo Federal:
O licitante deverá informar no Portal de Compras do Governo Federal para o registro de sua proposta comercial e para o registro dos seus lances somente o valor do Desconto Resultante calculado pela ferramenta, e não os valores individuais de cada variável.*

3.8. Para fins de exemplo, é simulado abaixo (com valores de referência ilustrativos) um lance no qual é ofertado desconto de 1% para peças genuínas, 8% para peças originais, 10% para peças de 1ª linha, 16% para o preço da hora/ homem (para motos, veículos leves e pesados), 15% para saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves e 4% para a taxa de administração. O desconto resultante da média ponderada destes valores é de 12,27%. É este valor que deverá ser considerado para julgamento da proposta/lance.

	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originais	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	
Desconto	1%	8%	10%	16%	16%	16%	15%	4%	12,27%
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 42,00	R\$ 97,44	R\$ 112,56	R\$ 170,00	20%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

3.9. Como outro exemplo, se na sessão pública participarem 5 (cinco) licitantes, sendo o lance final deles os apresentados abaixo, o vencedor da etapa de lances será o licitante D (aquele que obteve o maior desconto resultante):

Licitante A – Lance final

	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originais	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	
Desconto e Taxa de Administração	10%	10%	10%	16%	16%	16%	15%	1%	16,14%
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 42,00	R\$ 97,44	R\$ 112,56	R\$ 170,00	80%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

Licitante B – Lance final



	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originals	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	4,82%
Desconto e Taxa de Administração	10%	2%	10%	10%	0%	10%	10%	3%	
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 45,00	R\$ 116,00	R\$ 120,60	R\$ 180,00	40%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

Licitante C – Lance final

	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originals	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	19,55%
Desconto e Taxa de Administração	80%	5%	80%	80%	5%	80%	10%	4%	
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 10,00	R\$ 110,20	R\$ 26,80	R\$ 180,00	20%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

Licitante D – Lance final

	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originals	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	21,82%
Desconto e Taxa de Administração	5%	20%	5%	30%	20%	30%	30%	2%	
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 35,00	R\$ 92,80	R\$ 93,80	R\$ 140,00	60%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

Licitante E – Lance final

	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originals	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	23,18%
Desconto e Taxa de Administração	2%	25%	5%	5%	36%	5%	5%	5%	
Valor final	1x	1y	1z	R\$ 47,50	R\$ 74,24	R\$ 127,30	R\$ 190,00	0%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	

PROPOSTA VENCEDORA (Licitante E)

	Preço Peças			Preço Hora/ Homem			Reboque/ guincho	Taxa de Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originals	1ª linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	x	Y	Z	R\$ 50,00	R\$ 116,00	R\$ 134,00	R\$ 200,00	5%	23,18%
Desconto e Taxa de Administração	2%	25%	5%	5%	36%	5%	5%	5%	



3.10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

3.10.1. PREÇO DE REFERÊNCIA:

3.10.1.1. O preço de referência foi definido através do cálculo do valor médio dos preços coletados em pesquisa de preços de mercado, junto às empresas do ramo do objeto licitado e preços praticados na administração pública, conforme detalhado abaixo:

Preço Peças Genuínas – Desconto Percentual Mínimo	2,89 %
Preço Peças Originais – Desconto Percentual Mínimo	18%
Preço Peças 1ª Linha – Desconto Percentual Mínimo	20,39%

Preço Hora/Homem - Moto	R\$ 55,90
Desconto Percentual Mínimo Preço Hora/Homem – Moto	17,32%

Preço Hora/Homem - Veículo Leve	R\$ 94,71
Desconto Percentual Mínimo Preço Hora/Homem – Veículo Leve	25,78%

Preço Hora/Homem - Veículo Pesado	R\$ 124,54
Desconto Percentual Mínimo Preço Hora/Homem – Veículo Pesado	15,78%

Preço do serviço saída (veículo leve) para reboque/guincho	R\$ 182,50
Desconto Percentual Mínimo Preço Serviço de Saída	17%

Taxa de Administração – Máxima ou inferior (Será aceita taxa negativa)	1%
--	-----------

*Observação: O desconto percentual ofertado para o preço do serviço saída (veículo leve) para reboque/guincho, será aplicado em todos os itens relacionados aos serviços de reboque/guincho, conforme exigências descritas no Anexo I – D – Diretrizes E Procedimentos Para Manutenção Veicular, e preços estimados neste termo:

3.11. DO VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO

3.11.1. O valor estimado para registro de preço será de **R\$ 998.780,53 (novecentos e noventa e oito mil, setecentos e oitenta reais e cinquenta e três centavos)**

3.11.1.1. O valor estimado foi calculado com base nas informações indicadas neste Termo de Referência.



3.11.1.2. Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

3.11.2. O valor apresentado consiste apenas em referência do que será contratado, sendo que a contratação final será definida em função de cada demanda.

3.12. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3.12.1. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos com a manutenção de sua frota de veículos no período de referência.

$P = (1 + T\%) \times V$, onde:

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

V = Valores aprovados pelo órgão/entidade com a manutenção preventiva e/ou corretiva de sua frota de veículos, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, e serviço de reboque/guincho.

3.12.2. O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento deverá constar do Relatório Analítico de Despesa, que deve estar presente no sistema da CONTRATADA, e ser aprovado pelo órgão/entidade contratante antes da emissão da respectiva fatura, em conformidade com as regras de pagamento dispostas neste Termo de Referência.

3.12.3. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à execução do referido objeto.

3.13. DA EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO

3.13.1. **O gerenciamento da manutenção da frota de veículos deste Registro de Preços será realizado diretamente pela CONTRATADA**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e Anexos.

3.13.2. Após o término de cada quinzena, a CONTRATADA deverá apresentar, o Relatório Analítico da Despesa contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento, conforme previsto neste edital, contudo os pagamentos serão realizados em regra mensalmente.

3.13.3. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

3.13.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao período de apuração em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços realizados e aprovados no período e os respectivos valores apurados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.13.3.1.1. Chave eletrônica de identificação dos serviços de manutenção (Código/número, gerado via sistema de gestão, que vincula todos os itens de serviços dos orçamentos e cotações realizados em um mesmo evento de manutenção);

3.13.3.1.2. Identificação da rede credenciada (Nome e Endereço);

3.13.3.1.3. Identificação do veículo (marca/modelo, tipo e placa);

3.13.3.1.4. Identificação do órgão/entidade e unidade ao qual o veículo pertence;



- 3.13.3.1.5. Hodômetro do veículo no momento do registro para manutenção;
 - 3.13.3.1.6. A data e hora de entrada e saída do veículo da rede credenciada;
 - 3.13.3.1.7. Descrição dos serviços prestados e peças substituídas;
 - 3.13.3.1.8. Quantidades, tempos, valores unitários e totais da operação, taxa de administração, tributos retidos.
 - 3.13.3.1.9. Identificação dos servidores que entregaram/ retiraram o veículo da rede credenciada;
 - 3.13.3.1.10. Identificação dos gestores que autorizaram a manutenção e a data;
 - 3.13.3.1.11. Identificação do gestor que autorizou a funcionalidade de pré-faturamento e a data.
- 3.13.3.2. Os dados e valores do Relatório Analítico da Despesa deverão ser aprovados pelo contratante para a emissão da respectiva fatura.
- 3.13.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento/disponibilização do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 3.13.3.4. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

3.14. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.14.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de gerenciamento para fins de manutenção (com reboque/guincho, quando necessário), por meio de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, com rede a ser credenciada no prazo de até 15 dias úteis contados da assinatura contratual, devendo a vencedora do certame apresentar empresas credenciadas ao menos nas seguintes cidades: Teixeira, Viçosa, Pedra do Anta, Ponte Nova, Ubá, Muriaé, Juiz de Fora, São Sebastião da Vargem Alegre, Belo Horizonte, Juiz de Fora.
- 3.14.2. A rede credenciada deverá ser disponibilizada de forma a atender satisfatoriamente as demandas da Prefeitura e, ainda, visando o constante estímulo à competição entre os estabelecimentos credenciados, a rede credenciada deve ser suficiente para, ao menos, permitir sempre o número mínimo de três ou mais oficinas credenciadas da empresa a ser contratada, na forma do que decidiu o TCEMG nos autos do Processo nº1127050.

3.15. DA FROTA MUNICIPAL

- 3.15.1. A frota de veículos da Prefeitura Municipal de Teixeira é composta por 50 unidades, somados veículos e equipamentos da patrulha mecanizada.
- 3.15.2. Tipos de veículos da frota:
- 3.15.2.1. 54% desta frota é composta por veículos leves, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como um dos tipos a seguir: automóvel, camioneta, caminhonete e utilitário; 4% da frota é composta por motos; 30% são formados por veículos pesados, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como um dos tipos a seguir: caminhão, ônibus e micro-ônibus; 12% é composto por tratores, máquinas e equipamentos de construção.
- 3.15.3. Idade da frota:



- 3.15.3.1. 4% da frota era formada por veículos de pouco tempo de uso, entendidos como aqueles com ano de fabricação em 2023; 52%, por veículos com idade entre 2 a 5 anos; 18%, por veículos com idade entre 5 a 10 anos; e 26%, por veículos com idade superior a 10 anos.
- 3.15.3.2. Os dados detalhados da frota de veículos encontram-se no item a seguir. Ressalta-se que, no decorrer da execução dos contratos, novos veículos poderão ser adquiridos pelo contratante e deverão ser incorporados à gestão de frotas, salvo tratar-se de veículo ou equipamento incompatível com os listados nesse certame.
- 3.15.4. Frota de veículos e máquinas conforme Anexo II.

4. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. A presente licitação faz-se necessária para que seja executada de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota da Prefeitura Municipal de Teixeira, em decorrência do desgaste pelo uso. A manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança dos agentes públicos e usuários dos serviços públicos que dependem dos serviços de transporte.
- 4.1.2. Além disso, os veículos e equipamentos são indispensáveis para prestação de serviços públicos em diversos setores do município de Teixeira, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias e seguras de utilização, necessitando dos serviços de manutenção e conservação ser executados de forma contínua.
- 4.1.3. A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos e máquinas utilizados no cumprimento das atribuições da Prefeitura Municipal de Teixeira, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.
- 4.1.4. A frota de veículos e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Teixeira conta com uma gama muito diversificada de veículos e máquinas, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação, ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica e não específica, nem sempre disponíveis em todos os fornecedores, tendo como ponto positivo neste modelo de contratação, a existência de uma rede credenciada diversificada, que no modelo de contratação de uma única oficina ou fornecedor não supriria as necessidades de manutenção.
- 4.1.5. Daí a necessidade de contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos

4.2. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTA

- 4.2.1. A manutenção de veículos e equipamentos pertencentes a frota do poder público de um modo geral, sempre foi objeto de muita discussão e questionamentos por parte dos órgãos de controle. Existem atualmente 03 (três) opções de execução dos serviços de manutenção de frota: implantação de oficinas com estruturas próprias, com servidores que realizam os serviços mecânicos para manutenção, sendo contratada a aquisição de peças e serviços complementares de forma distinta; terceirização da manutenção da frota, com a contratação de empresas para execução dos serviços mecânicos e fornecimento de peças e acessórios; e a dita “quarteirização”, onde a Administração Pública transfere à empresa privada especializada, vencedora de licitação, o gerenciamento de sua frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota.



- 4.2.2. Para escolha do modelo de manutenção da frota de veículos e equipamentos da instituição, deve-se considerar diversos fatores, tais como o tamanho da frota a ser mantida, disponibilidade de mão-de-obra profissional e especializada para execução dos serviços de manutenção mecânica, locais de circulação da frota, dentre outros fatores, tendo consequências desastrosas a escolha de modelo de manutenção sem consideração destes fatores.
- 4.2.3. Este Município adota desde o ano de 2022 o sistema de gerenciamento de manutenção da frota, sendo que sua adoção já vem sendo demonstrada e justificada, sendo que o presente termo de referência visa aperfeiçoamento desse sistema de gestão, que vem se mostrando necessário, mas que carece de melhorias, inclusive no que se refere ao balizamento de valores frente aos preços praticados em mercado. Ademais, o presente termo de referência leva em conta recentes decisões do TCEMG sobre o tema.
- 4.2.4. Com a futura e eventual contratação, visamos o ganho de eficiência de forma controlada:
- Maior controle das manutenções realizadas na frota, permitindo maior economia de recursos públicos;
 - O sistema permite a consulta do histórico do custo de manutenção de cada veículo e máquina, contribuindo nas decisões gerenciais da frota;
 - Diminuição severa no índice de indisponibilidade dos veículos e equipamentos da frota municipal, visto que com a realização da manutenção preventiva, reduz drasticamente a paralização dos veículos para manutenção corretiva;
 - Disponibilidade de uma ampla variedade de fornecedores. O Município de Teixeira, durante o período de utilização do sistema realizou manutenções e comprou peças de diversos fornecedores, o que demonstra a possibilidade de competição e participação de todo estabelecimento que tenha interesse de atender a administração pública;
 - O sistema permitiu a contratação de fornecedores especializados nos mais diversos ramos e segmentos de mercado, proporcionando dessa forma um grande ganho de qualidade na execução dos serviços;
- 4.2.5. Destacamos ainda que atualmente, os serviços de gerenciamento de manutenção de frotas são adotados por diversos órgãos públicos, visto são inúmeros os benefícios para o poder público. Podemos citar como caso de sucesso, o exemplo do Governo do Estado de Minas Gerais, que adota tal modelo de gestão de frotas, tendo diversos órgãos da administração pública estadual como usuários do sistema, tais como a Polícia Militar, bem como ainda o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 4.2.6. A quarteirização da manutenção de veículos se apresenta como uma evolução da já conhecida terceirização, tendo se desenvolvido e consolidado no setor privado nos últimos anos, passando a ser adotado pelo setor público na busca de maior eficiência na gestão dos serviços, suscitando-se questões quanto à sua aplicabilidade nesta esfera. Na quarteirização, a Administração contrata empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos. Tal manutenção, por sua vez, é realizada pelas oficinas que fazem parte da rede credenciada da contratada.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 4.3.1. Do ponto de vista técnico e de eficiência, o não parcelamento do objeto é mais satisfatório, haja vista que o que se visa é o gerenciamento da frota da Prefeitura Municipal, que irá permanecer a cargo de uma mesma empresa especializada, o que também irá gerar maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, com a concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa jurídica concentração da garantia dos resultados. Desta forma, evidente que ao se buscar o gerenciamento da frota, a solução afigura-se indivisível.

4.4. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS



4.4.1. O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação está fundamentado nos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata dos serviços e peças necessários, bem como pelas suas características e natureza, havendo a necessidade de contratações frequentes, porém imprevisíveis, face à natureza da contratação.

4.5. JUSTIFICATIVA ADOÇÃO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MAIOR DESCONTO - TAXA RESULTANTE

4.5.1. Sobre a forma de remuneração dos serviços de quarteirização, em análise às opções de pagamento disponíveis no mercado, uma das alternativas é a “taxa por transação”.

4.5.2. Porém, essa forma de pagamento não foi considerada viável em decorrência do fato de que as manutenções não demandam do fornecedor um tipo de trabalho padrão, assim como os tempos necessários para executá-los.

4.5.3. Há uma grande diversidade de tipos de manutenção, por marcas/modelo, idade da frota, quantidades de orçamentos/cotações necessários, análise técnica para cada evento e quaisquer outras variáveis relacionadas às especificidades de cada veículo. Isso quer dizer que não se pode remunerar o fornecedor pela mesma quantia para uma manutenção simples (ex.: troca de óleo) e outra mais complexa (ex.: retífica de motor) que demandaria um esforço maior por parte do fornecedor (ex.: necessidade de mais cotações, análises técnicas pela equipe de especialistas, negociações de preços em vários estabelecimentos, quantidades de itens e serviços).

4.5.4. Ademais, conforme restou assentado em recente acórdão proferido pelo TCEMG no Processo 1127050, em 13/06/2023, “a adoção da menor taxa de administração como critério único de julgamento não necessariamente conduz à opção mais benéfica nos casos de adoção do sistema de quarteirização, uma vez que, ao ser utilizado apenas esse critério, tem-se a escolha da melhor proposta para o gerenciamento, mas é possível que não haja a melhor escolha para os serviços a serem prestados. Isso porque, mesmo quando a Administração assegura taxa administrativa igual a zero ou negativa, o contratado, com o objetivo de recuperar o desconto fornecido, pode promover o aumento dos valores a serem cobrados dos estabelecimentos credenciados, por exemplo, embutindo taxas nos valores orçados pelos referidos estabelecimentos, de modo que a Administração não desfrute dos descontos ofertados e até mesmo promova prejuízo aos cofres públicos, tendo em vista a possibilidade de pagamento de valores superfaturados”

4.5.5. Com efeito, optou-se pela remuneração ao fornecedor por “**Maior Desconto Resultante**”, **unindo a taxa de administração e descontos sobre o valor das peças e serviços.**

4.5.6. Os preços de peças praticados no mercado estão disponíveis nas tabelas das montadoras / fabricantes e sistemas de orçamentação mencionados neste termo de referência. Já para os preços de mão de obra (hora/homem), por não haver padrão de mercado, foi realizada extensa pesquisa de mercado de forma a se obter seus preços referenciais. Com base nisso, estipulou-se valores máximos para hora/homem. Para a taxa de administração, utilizou-se como referência o percentual obtido por meio de preços praticados no mercado.

4.5.7. Ademais, esse sistema visa garantir mais controle dos serviços de manutenção e, portanto, maior economia. Para garantir essa economia na contratação do serviço de gerenciamento, o procedimento licitatório adotou critério do desconto resultante mediante maior desconto percentual **sobre peças, preço da hora/homem e taxa de administração.**

4.6. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

4.6.1. Pelas características da manutenção de veículos, não é possível a definição precisa da quantidade ou valor necessário para execução, sendo imprevisível, repetida ou rotineira a demanda, havendo necessidade de diversas contratações ao longo de um determinado período.



4.6.2. Para determinar o valor estimado do objeto, foi levantado o histórico de gasto com manutenção de veículos, desde o exercício de 2022, ou seja, desde a época de implantação do sistema de gerenciamento de manutenção de frotas no Município.

4.6.3. Vale ressaltar que o valor acima tem caráter estimativo, não obrigando a administração a execução total ou parcial deste valor, servindo somente como referência, razão inclusive da adoção do sistema de registro de preços.

4.7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.7.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.7.1.1. Os serviços são considerados comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

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

4.8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

4.8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses improrrogáveis, contados a partir da sua assinatura.

4.8.2. O prazo de vigência do contrato a ser eventualmente firmado será de 12 meses, com fulcro no artigo 57, inciso II, podendo ser prorrogado da Lei 8.666, de 1993.

4.8.2.1. O prazo de vigência do contrato será contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 meses, conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8.666 de 1993, por se tratar de serviços de caráter continuado.

4.9. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.9.1. O serviço de gerenciamento da manutenção, objeto desta licitação, abrangem a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

4.9.1.1. Sistema informatizado e integrado de gestão;

4.9.1.2. Equipe especializada para gestão das manutenções;

4.9.1.3. Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota de veículos deste certame; e

4.9.1.4. Disponibilização de serviço de reboque/guincho.

4.10. DO SISTEMA DE GESTÃO:

4.10.1. A futura Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e o órgão contratante, 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.

4.10.1.1. 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.



- 4.10.2. O sistema deverá possuir disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 4.10.3. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 4.10.3.1. Registro do plano de manutenção preventiva por veículo ou equipamento;
- 4.10.3.2. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.
- 4.10.3.3. Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.
- 4.10.3.4. 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).
- 4.10.3.4.1. Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.
- 4.10.3.5. 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”.
- 4.10.3.5.1. O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA.
- 4.10.3.5.2. No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega.
- 4.10.3.5.2.1. 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.
- 4.10.3.5.2.2. A senha do condutor é pessoal e intransferível.
- 4.10.3.6. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.
- 4.10.3.6.1.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade ou por órgão/entidade.
- 4.10.3.7. Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.
- 4.10.3.8. Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.
- 4.10.3.9. 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/entidade contratante.
- 4.10.3.10. 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.



- 4.10.3.11. 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.
- 4.10.3.11.1.1. Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.
- 4.10.3.11.1.2. As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.
- 4.10.3.12. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.
- 4.10.3.12.1.1. 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.
- 4.10.3.13. 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.
- 4.10.3.14. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível.
- 4.10.3.15. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.
- 4.10.3.16. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.
- 4.10.3.16.1.1. 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 (GFU, GFO, GFE); Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.
- 4.10.3.16.1.2. 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.
- 4.10.3.17. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade 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);
- 4.10.3.18. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, tais como a comprovação dos preços das montadoras, tabelas templário, checklist, dentre outros.
- 4.10.3.19. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína, original ou 1ª linha).
- 4.10.3.20. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.
- 4.10.3.21. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.
- 4.10.3.22. O sistema deve permitir a emissão de relatórios na forma deste termo de referência.
- 4.10.4. 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/entidade contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.
- 4.10.5. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:



- 4.10.5.1. 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.
- 4.10.5.2. 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.
- 4.10.5.3. A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no sistema de gestão os preços unitários oficiais de peças/componentes/acessórios, assim como os tempos de reparos oficiais por tipo de serviço e por marca/modelo.
- 4.10.5.4. As comprovações devem ser inseridas no sistema em arquivos em formato “pdf”.
- 4.10.5.5. As comprovações devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado.
- 4.10.6. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/entidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- 4.10.7. 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.
- 4.10.8. Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema:
 - 4.10.8.1. Gestor Frota Master - GFM: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todas as secretarias, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros, como cotas financeiras ou limite de alçada. Pode haver mais de um GFM cadastrado;
- 4.10.9. Gestor Frota Administrativo – GFA: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu setor/secretaria, poderá estabelecer limites de alçada, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos e aprovar manutenções.
 - 4.10.9.1. Pode haver mais de um usuário cadastrado como GFA;
 - 4.10.9.2. O GFA poderá, via sistema, cadastrar usuários do tipo GFO, bem como editar e/ou excluir, quando necessário.
- 4.10.10. Gestor de Frota de Operacional - GFO: A unidade é uma base operacional do contratante. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou aprovar manutenções e estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.
- 4.10.11. Para os perfis GFA e GFO, deve haver o tipo “Aprovação” e o tipo “Consulta”. O tipo “Consulta” pode apenas visualizar as informações no sistema, não sendo possível a execução de nenhuma ação.
- 4.10.12. Para o perfil GFO, é possível estabelecer níveis de alçada, a serem definidos, via sistema, pelo GFA do órgão/entidade. Para o perfil GFA, não deve haver restrição de aprovação, ou seja, ele pode aprovar qualquer valor de manutenção.
- 4.10.13. Os valores dos níveis de alçada poderão ser modificados futuramente pelo GFA.



- 4.10.14. O sistema deverá ser capaz de emitir relatório com a relação de todos os usuários cadastrados, suas informações cadastrais, seus perfis, seus tipos e limites de alçadas, assim como o status atual (ativo ou inativo).
- 4.10.14.1. Caso algum usuário solicite seu cancelamento, este deverá passar a possuir status de “inativo”.
- 4.10.15. O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais com armazenamento criptografado.
- 4.10.16. Para os fins deste Edital, será utilizado o termo “gestor de frota” para designar tanto o gestor de frota do órgão/entidade como o gestor de frota de unidade/ base operacional em ações em que ambos poderão ter competência para executar.
- 4.10.17. Os perfis dos usuários deverão ser atualizados automaticamente pelo sistema caso seja criada nova unidade dentro do órgão/entidade ao qual determinado usuário (GFA ou GFM) possua acesso, de forma que ele possa visualizar as novas unidades criadas.
- 4.10.18. O sistema deverá permitir que os responsáveis pelo veículo sejam atribuídos por meio de arquivo ou tabela com suas informações (nome, CPF, telefone, e-mail).
- 4.10.18.1. Os responsáveis deverão receber, por SMS ou e-mail, as atualizações do status de manutenção de seus veículos.
- 4.10.19. 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.
- 4.10.20. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS (em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria) e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.
- 4.10.21. Há obrigatoriedade de que as notas fiscais 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 pelo contratante.
- 4.10.22. Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelo contratante já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.
- 4.10.23. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.10.23.1. Nome do órgão/entidade contratante;
- 4.10.23.2. Período ao qual se refere a fatura;
- 4.10.23.3. O número do contrato;
- 4.10.23.4. Informações da fonte pagadora;
- 4.10.23.5. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
- 4.10.23.6. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
- 4.10.23.7. Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada;
- 4.10.23.8. Taxa de administração, e
- 4.10.23.9. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (ao nível de “Unidade de Veículo” ou “Unidade Administrativa”), a critério do contratante.



- 4.10.24. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para a unidade/secretaria municipal e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade do contratante.
- 4.10.24.1. Quando houver transferência de veículos, o saldo da cota deverá retornar ao órgão/entidade e unidade de origem.
- 4.10.25. A identificação do veículo no sistema será feita por meio de sua placa. Não será utilizado cartão magnético ou microprocessado para a identificação do veículo;
- 4.10.26. As principais interfaces com o usuário deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente conhecidas (Yes, No, Help, Download, Upload, etc.).
- 4.10.27. O sistema deve possuir função de ajuda acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.
- 4.10.28. Dos Relatórios
- 4.10.28.1. 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:
- 4.10.28.2. Período (dia, semana, mês, datas no geral);
- 4.10.28.2.1. 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.
- 4.10.28.2.2. Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão/entidade (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/entidade e todas as suas unidades)
- 4.10.28.2.3. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
- 4.10.28.2.4. 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/entidade, unidade, estabelecimento e município em determinado período;
- 4.10.28.3. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:
- 4.10.28.3.1. 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;
- 4.10.28.4. Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/entidade); 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/entidade; data/hora da autorização do Gestor de Frota Master -



GFM (se for exigida); data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

- 4.10.28.4.1. Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos mantidos, 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.
- 4.10.28.4.2. 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, valor de referência das montadoras para as peças/materiais, tempo de referência das montadoras para os serviços, valor de homem/hora da proposta comercial.
- 4.10.28.4.3. 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.
- 4.10.28.4.4. Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/entidade;
- 4.10.28.4.5. Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/entidade, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;
- 4.10.28.4.6. Relatório com a relação de todos os usuários do sistema (GFM, GFA, GFO), assim como seus tipos (aprovação ou consulta); alçada e relação de órgãos/entidades e unidades aos quais possui acesso.
- 4.10.28.4.7. 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;
- 4.10.28.4.8. 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;
- 4.10.28.5. 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.
- 4.10.28.6. Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.
- 4.10.28.7. O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados, sendo que ao se encerrar a contratação, será direito da Administração Pública Municipal ter acesso a todos os relatórios envolvendo a gestão de sua frota, decorrente da contratação do objeto desta licitação.
 - 4.10.28.7.1. O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.
 - 4.10.28.7.2. Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.
- 4.10.28.8. Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:
 - 4.10.28.8.1. O separador decimal deve ser por “vírgula”;



- 4.10.28.8.2. Os campos com números devem estar em formato numérico;
- 4.10.28.8.3. As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;
- 4.10.28.8.4. Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.

4.11. Da Equipe Especializada para a Gestão da Manutenção

- 4.11.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do órgão contratante, sendo de sua competência:
- 4.11.2. 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;
- 4.11.3. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.
- 4.11.4. 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;
- 4.11.5. 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;
- 4.11.6. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida.
 - 4.11.6.1. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas neste termo.
- 4.11.7. 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 Edital;
- 4.11.8. 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;
- 4.11.9. 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;
- 4.11.10. 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 negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
- 4.11.11. 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, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;



- 4.11.12. Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com este termo de referência.
- 4.11.13. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade contratante;
- 4.11.14. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- 4.11.15. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do órgão contratante, sem quaisquer ônus a estes.
- 4.11.16. A equipe especializada deve ser formada por profissionais devidamente capacitados, que atendam a frota do Município de Teixeira, nos prazos previstos neste Termo de Referência.
- 4.11.17. Dentre os profissionais que compõem a equipe especializada, deve haver pelo menos 01 profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica de veículos e com experiência em manutenção veicular.
- 4.11.18. A equipe especializada poderá ter sua indicação solicitada após a assinatura de Contrato, em prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.12. DA REDE CREDENCIADA

- 4.12.1. 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 do órgão contratante. 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.
- 4.12.2. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do órgão contratante em regime de:
- 4.12.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- 4.12.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- 4.12.2.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 4.12.3. 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:
- 4.12.4. 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;
- 4.12.5. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- 4.12.5.1. 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;



- 4.12.5.2. Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;
- 4.12.5.3. 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;
- 4.12.5.4. Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 4.12.5.5. Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;
- 4.12.5.6. Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;
- 4.12.5.7. Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.
- 4.12.6. 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.
- 4.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência, em até 75 dias corridos, contados a partir da data da assinatura da Ata do Registro de Preços.
- 4.12.8. O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade do CONTRATANTE, será solicitado exclusivamente pelo CONTRATANTE e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação formal.
- 4.12.8.1. Na solicitação 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.
- 4.12.9. As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE por escrito ou pelo sistema de gestão.
- 4.12.10. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o órgão contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 4.12.11. 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.
- 4.12.12. Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos do órgão contratante, assim como seus dados cadastrais.
- 4.13. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS FACE À MANUTENÇÃO E DECORRENTES DO SERVIÇO DE GESTÃO DE FROTAS**
- 4.13.1. A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para a manutenção da frota de veículos do contratante, em conformidade com as regras a seguir:
- 4.13.2. Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota competentes. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.
- 4.13.2.1. 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.



- 4.13.2.2. 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 competentes. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.
- 4.13.3. O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido pelo Gestor de Frotas Operacional – GFO, contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:
- 4.13.3.1. Utilizar preferencialmente peças originais nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças genuínas, na ausência de originais ou quando a utilização destas não for viável financeiramente e tecnicamente, desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;
- 4.13.3.2. 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.
- 4.13.3.3. A autorização para o fornecimento de peças genuínas e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.
- 4.13.3.4. 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.
- 4.13.3.5. 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.
- 4.13.3.6. 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/entidade não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.
- 4.13.3.7. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:
- 4.13.3.7.1. 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 substituí. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.
- 4.13.3.7.2. 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.
- 4.13.3.7.3. 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.

4.14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO



- 4.14.1. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/entidades contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:
- 4.14.1.1. 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.
 - 4.14.1.1.1. O modelo de checklist deverá ser definido pelas partes.
 - 4.14.1.2. Realizar orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo ou de outras peças importantes.
 - 4.14.1.3. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as possíveis reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;
 - 4.14.1.4. Executar em suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do contratante;
 - 4.14.1.5. 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;
 - 4.14.1.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;
 - 4.14.1.7. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelo contratante, se necessário ou solicitado.
 - 4.14.1.8. 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.

4.15. DA GARANTIA

- 4.15.1. 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.
- 4.15.2. 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 úteis, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.
- 4.15.3. 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 contratante.
 - 4.15.3.1. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.
- 4.15.4. 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.

4.15.5. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do contratante, 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 ao CONTRATANTE, 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.

4.16. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

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

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

4.16.3. 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.

4.16.3.1. A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por SMS ou e-mail.

4.16.4. Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, a equipe especializada 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.

4.16.4.1. 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. O cancelamento deverá ser informado ao gestor de frota por SMS ou e-mail.

4.16.5. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do órgão/entidade, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no Município ou local 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.

4.16.5.1. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de indicado no item anterior ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

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

Tipo de Orçamento	Veículos Leves	Veículos Pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 24 horas	Até 36 horas
Manutenção Corretiva	Até 02 dia	Até 03 dias



- 4.16.7. Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.
- 4.16.7.1. 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.
- 4.16.8. A equipe especializada 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, ou quando solicitado pelo gestor de frota.
- 4.16.9. A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:
- 4.16.9.1. Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela CONTRATADA estão coerentes com o esperado;
- 4.16.9.2. 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;
- 4.16.9.3. 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.
- 4.16.10. A equipe especializada deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, 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.
- 4.16.10.1. 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 ao gestor de frota;
- 4.16.10.2. 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 ou cujo reparo tenha orçamento superior a percentual de seu valor venal, definido pelo CONTRATANTE (50%).
- 4.16.11. 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 item 7 deste anexo, especialmente o subitem 4.16.5.
- 4.16.12. 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 e via sistema de gestão. As regras e diretrizes para troca de oficina estão definidas conforme previsto no item 4.17 e seus subitens.
- 4.16.13. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem a este Termo de Referência. Tal comprovação poderá ser feita:
- 4.16.13.1. Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais.
- 4.16.13.2. Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica (como o **Audatex**, **Órion**, **Cilia**, dentre outros) que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os



tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser anexados, via sistema de gestão, à manutenção em andamento.

- 4.16.13.3. Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva. Tais tabelas deverão ser anexados, via sistema de gestão, à manutenção em andamento.
- 4.16.13.4. Somente se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados nos subitens acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.
- 4.16.13.5. 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.
- 4.16.14. O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem a este anexo por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.
- 4.16.14.1. 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 pelo órgão contratante no sistema de gestão da CONTRATADA.
- 4.16.15. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada ou o elegido encontra-se em conformidade com este edital e anexos, ele poderá ser aprovado pelo gestor de frota no sistema de gestão.
- 4.16.16. 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, definido pelo CONTRATANTE (50%), a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do GFM. As regras detalhadas encontram-se previstas no item 4.17 e seus subitens, especialmente item 4.17.3.
- 4.16.16.1. Quando dessa ocorrência, o gestor de frota do órgão/entidade e o gestor de frota (GFM) deverão ser notificados, via sistema de gestão, e e-mail e/ou SMS;
- 4.16.16.2. Deverá ser possível consultar o orçamento em questão e autorizá-lo por meio do sistema de gestão.
- 4.16.17. A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota do órgão contratante e autorizados pelo gestor de frota, quando a autorização for necessária, através do sistema de gestão.
- 4.16.17.1. 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.
- 4.16.18. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 3:
- 4.16.18.1. Tabela 3 – Prazos para execução da Manutenção:

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



- 4.16.19. 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.
- 4.16.19.1. 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
- 4.16.19.2. 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.
- 4.16.20. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar, de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas neste edital.
- 4.16.21. 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 sistema de gestão e inserir sua senha no ato da retirada do veículo.
- 4.16.22. O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/entidade, no momento da aprovação na funcionalidade do pré-faturamento, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.
- 4.16.22.1. O Pré-Faturamento é entendido com o aceite definitivo da manutenção. Suas regras e procedimentos estão definidas no item 4.18.2 e seus subitens deste edital.
- 4.16.23. O contratante poderá monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pelo órgão/entidade contratante ou preços históricos dos contratos.
- 4.16.24. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validade, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao contratante na fatura seguinte.

4.17. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO VEICULAR

- 4.17.1. **Serviços de reboque/guincho** – O serviço de reboque/guincho é um serviço de emergência e apoio à manutenção, portanto, só pode ser solicitado para locomover veículos que sofram sinistros ou precisem ser transportados até oficinas e estabelecimentos da rede credenciada ou para oficinas próprias (orgânicas) para serem mantidos.
- 4.17.2. **Troca de Oficina** – Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, o sistema de gestão deve permitir e registrar a movimentação do veículo, ou seja, a retirada do veículo do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento.
- 4.17.2.1. As situações previstas para a troca de oficina são:
- 4.17.2.1.1. A oficina em que se encontra o veículo for descredenciada devido a apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo ainda tiver iniciado a manutenção;
- 4.17.2.1.2. O estabelecimento para onde o veículo foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar;



- 4.17.2.1.3. A equipe especializada direcionar o veículo erroneamente para uma oficina que não possui capacidade técnica para realizar a manutenção;
- 4.17.2.1.3.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.17.2.1.4. A equipe especializada decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos ou outros que impossibilitem o início ou continuidade da manutenção.
- 4.17.2.1.4.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.17.2.1.5. Os serviços aprovados na combinação econômica não forem aqueles do estabelecimento onde se encontra o veículo e o gestor de frota decida por trocar de estabelecimento;
- 4.17.2.2. **Pré-Faturamento** - O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota dos valores aprovados de peças/materiais e serviços. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.
- 4.17.2.2.1. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela CONTRATADA e/ou rede credenciada antes do faturamento.
- 4.17.2.2.2. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas e horas de registro.
- 4.17.2.2.3. Havendo contestação, o estabelecimento deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.
- 4.17.2.2.4. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela rede credenciada da CONTRATADA.
- 4.17.2.2.5. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:
- 4.17.2.2.5.1. Identificação da manutenção;
- 4.17.2.2.5.2. Placa do veículo;
- 4.17.2.2.5.3. Estabelecimento;
- 4.17.2.2.5.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço);
- 4.17.2.2.5.5. Número da Nota Fiscal;
- 4.17.2.2.5.6. Valor aprovado;
- 4.17.2.2.5.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento);
- 4.17.2.2.5.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES;
- 4.17.2.2.5.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;



- 4.17.2.2.5.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças), em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria;
- 4.17.2.2.5.10. Valor deduzido do ICMS, em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria;
- 4.17.2.2.5.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças;
- 4.17.2.2.5.11.1. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador;
- 4.17.2.2.5.12. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;
- 4.17.2.2.5.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços);
- 4.17.2.2.5.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso);
- 4.17.2.2.5.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços;
- 4.17.2.2.6. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 4.17.2.2.5 de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.
- 4.17.2.2.6.1. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo GFA e do GFO, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.
- 4.17.2.2.6.2. As aprovações pelo gestor de frota no pré-faturamento deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.
- 4.17.2.2.6.3. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobrada do CONTRATANTE.
- 4.17.2.2.6.4. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo CONTRATANTE, não sendo mais possível contestações por parte do CONTRATANTE.
- 4.17.2.2.6.5. Somente serão autorizadas a emissão das notas fiscais da CONTRATADA, a partir da autorização da CONTRATANTE. No caso de emissão de documento fiscal, sem a autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder com o cancelamento da mesma;
- 4.17.3. **Autorizações complementares** - O sistema da CONTRATADA deverá permitir que a CONTRATANTE, por meio de sua unidade responsável pelo gerenciamento da frota, autorize as manutenções dos veículos cujo orçamento somado ao valor acumulado das manutenções realizadas nos últimos 12 (doze) meses seja superior ao percentual de 50%, referente ao valor venal dos mesmos (fonte: Valor IPVA advindo da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais), em conformidade com as regras a seguir:
- 4.17.4. Aprovação do Orçamento
- 4.17.4.1.1. Se o orçamento da manutenção de um veículo, somado ao valor acumulado das manutenções efetuadas nele nos últimos 12 (doze) meses, for inferior ou igual ao percentual de 50%, referente ao seu valor venal, a aprovação será feita pelo GFA e GFO diretamente no sistema de gestão da CONTRATADA.
- 4.17.4.1.2. Se o orçamento da manutenção de um veículo somado ao valor acumulado das manutenções efetuadas nele nos últimos 12 (doze) meses for superior ao percentual de 50% referente ao seu valor venal, a aprovação será feita pelo GFA e GFO. Deverá haver uma segunda aprovação (autorização), também no sistema de gestão,



efetuada exclusivamente pelo Gestor de Frota Master - GFM. Somente após esta segunda aprovação poderá ser efetuada a manutenção do veículo.

4.17.4.1.3. A data a ser considerada para a regra da autorização complementar nas manutenções ocorridas nas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA deve ser a data de aprovação da manutenção executada pelo gestor de frota. Ou seja, a partir do momento em que a execução da manutenção for autorizada no sistema de gestão.

4.17.5. Checklist de entrada e saída de veículos.

4.18. IMPLANTAÇÃO

4.18.1. A implantação do serviço de gerenciamento da manutenção compreenderá as seguintes atividades, que deverão ser realizadas dentro dos prazos apresentados (prazos que levam em consideração o tamanho da frota da Prefeitura Municipal), contados a partir da solicitação formal do Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, conforme cronograma abaixo:

<i>Descrição do Serviço</i>	<i>Prazo</i>
Apresentação do Sistema de Gestão	30 dias
Implantação do Sistema de Gestão	30 dias
Criação de plano de manutenção preventiva	60 dias
Implantação da equipe especializada	30 dias
Implantação da rede credenciada	30 dias

4.18.2. A CONTRATADA deverá efetuar a apresentação dos seus serviços aos gestores e demais servidores indicados pelo CONTRATANTE, em até 2 (dois) encontros presenciais ou através de videoconferência, de até 4 (quatro) horas cada, entre o 1º e 30º dia da implantação, em local a ser indicado pelo CONTRATANTE.

4.18.2.1. Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as principais funcionalidades do sistema de gestão;

4.18.3. A CONTRATADA deverá efetuar a implantação do seu sistema de gestão para o contratante entre os dias 1º e 60º da implantação. Tal implantação será feita por meio de visitas, in loco, à sede do CONTRATANTE, em datas previamente acordadas entre as partes para a realização das seguintes ações:

4.18.3.1. Entendimento da estrutura organizacional do CONTRATANTE;

4.18.3.2. Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, com seus respectivos níveis de acesso;

4.18.3.3. Treinamento dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, de modo que os usuários deverão acessar o sistema, em ambiente de homologação ou produção e simular as principais rotinas sob sua responsabilidade;

4.18.3.3.1. Oferecer treinamento de reciclagem a cada 12 meses a partir da vigência dos contratos, ou quando do pedido formal da CONTRATANTE (obrigando-se a ministrar gratuitamente até 2 treinamentos a cada 12 meses). Após a formalização do pedido, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias úteis para ministrar o treinamento.

4.18.3.3.2. O treinamento mencionado nas cláusulas 4.18.3.3 e 4.18.3.3.1 será realizado por videoconferência, devendo a futura contratada desenvolver essa capacitação e reciclagem com meios tecnológicos suficientes para transmitir o conteúdo e as explicações necessárias.



- 4.18.3.4. Disponibilização de manual impresso ou digital, com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com o Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da CONTRATADA, acesso ao serviço de reboque/guincho, telefones de contato, etc.
- 4.18.3.5. Definição das regras para o cadastro do plano de manutenção preventiva da frota do órgão/entidade.
- 4.18.3.6. Ao final da implantação, deverá ser emitido Termo de Entrega, atestando que o sistema de gestão foi devidamente implantado e os usuários treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 2 (duas) vias, que deverão ser assinadas pelo representante do CONTRATANTE, que permanecerá com uma delas.
- 4.18.4. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de manutenção preventiva para a frota do contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do sistema de gestão. Para isso, poderão ser realizados outros encontros entre o (s) gestor(es) de frota e equipe da CONTRATADA para levantamento da política de manutenção do órgão/entidade, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.
- 4.18.5. A CONTRATADA deverá indicar sua equipe especializada, de acordo com este Termo de Referência.
- 4.18.5.1. A relação de profissionais que compõem a equipe especializada, acompanhada do curriculum vitae de cada um deles, bem como da comprovação do vínculo com a CONTRATADA e da experiência anterior, deverão ser apresentadas ao CONTRATANTE.
- 4.18.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 100% da rede credenciada, de acordo com o Termo de Referência.
- 4.18.6.1. A comprovação poderá ser exigida por meio de declarações por parte das oficinas e estabelecimentos credenciados informando o vínculo com a CONTRATADA. Estas oficinas e estabelecimentos também deverão estar relacionados em lista, contendo, razão social, endereço, telefone e representante, a ser entregue junto com as declarações ao CONTRATANTE.
- 4.18.7. Os prazos para implantação do serviço de manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a CONTRATADA e a Administração Pública Municipal. A definição de novas datas deverá ocorrer com pelos menos 15 (quinze) dias de antecedência do fim do prazo de cada atividade prevista no cronograma.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. 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;
- 5.3. 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;
- 5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 5.6.1. 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;
 - 5.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 5.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9. Cientificar o órgão de representação jurídica do Município e o órgão de Controle Interno, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto apresentado neste Termo de Referência durante toda vigência da Ata de Registro de Preços e também durante a vigência dos contratos dela decorrentes, em conformidade com as disposições de Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 6.2. 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;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, inclusive decorrentes de sobrepreços que porventura venham a ser cobrados em razão dos parâmetros de valores definidos neste edital;
- 6.4. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 6.5. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.



- 6.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital e anexos, dispositivo legal ou regulamento.
- 6.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre seus funcionários e contratados, necessário à execução do objeto a ser fornecido.
- 6.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou da ARP.
- 6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos as peças, acessórios e serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



- 6.21. Possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores da contratante.
- 6.22. Disponibilizar estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual. Esta consultoria deverá ser realizada através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho do contratante quanto aos indicadores de gestão da frota.
- 6.23. Treinar e capacitar, sempre que necessário, os condutores, usuários do sistema de gestão e demais funcionários públicos indicados pelo contratante, além de disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, conferindo-lhes os conhecimentos necessários à plena utilização do serviço de gerenciamento.
- 6.24. Disponibilizar suporte técnico presencial ou por telefone ou via sistema de gestão, sem custo adicional, ao contratante.
- 6.25. Manter serviço de atendimento ao contratante, de segunda-feira à sexta-feira, pelo menos de 08:00 horas às 18:00 horas; bem como serviço de atendimento de emergência 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).
- 6.26. **Comprovar, na forma estabelecida neste Termo de Referência, que os preços unitários de peças, componentes, acessórios e materiais encontram-se inferiores ou pelo menos iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final; que os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e que 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.**
- 6.27. Responsabilizar-se pelo pagamento à rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte dos órgãos/entidades contratantes por tal pagamento.
- 6.28. Manter atualizada e disponibilizar a listagem de oficinas e estabelecimentos credenciados ou bloqueados/descredenciados.
- 6.29. Providenciar o bloqueio ou descredenciamento das oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que não estiverem em regularidade fiscal, de acordo com o Edital, ou não apresentarem a infraestrutura solicitada neste Termo de Referência, ou nos casos em que estas oficinas e estabelecimentos estiverem sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental aplicável em vigor, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e outros órgãos ambientais competentes.
- 6.30. Atender às solicitações da contratante para a inclusão de novas oficinas e estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente.
- 6.31. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.
- 6.32. Fornecer, acesso ao sistema de gestão, nos termos deste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se pela produção, melhorias, operação, estabilidade e disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) anuais do referido sistema, sem ônus ao órgão/entidade contratante.
- 6.33. Designar pelo menos 01 (um) preposto para representá-lo na execução da ARP e contratos dela decorrentes.
- 6.34. A participação neste certame importa à empresa proponente na restrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como às estabelecidas nas neste termo de referência e na minuta do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO



7.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcela do objeto definida conforme descrito a seguir;

7.1.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, bem como subcontratar os outros elementos do objeto em até 5% do valor estimado de contratação.

7.2. O futuro contratado responderá por todos os atos do subcontratado;

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

8.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

8.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

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



- 8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. FORMA DE RECEBIMENTO E ENTREGA

- 9.1. Todo serviço realizado pela rede credenciada da CONTRATADA deverá ser aceito pelo órgão contratante, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do veículo:
- 9.1.1. Recebimento provisório: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da rede credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, além de recolher as peças substituídas, se houver. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.
- 9.1.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.
- 9.2. O CONTRATANTE acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela CONTRATADA, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.
- 9.3. Em caso de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, o gestor de frota ou comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 9.4. Havendo a necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação de multa sobre o valor do serviço em atraso, (considerando como valor do serviço o preço do reparo somado ao valor da taxa de administração sobre o reparo) e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei 8666/93 e no Edital e anexos, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento da fatura será efetuado pelo contratante, por meio de boleto bancário, com código de barras, emitido por processamento eletrônico, ou transferência eletrônica em conta de titularidade da contratada no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação da Nota fiscal/fatura, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.
- 10.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 10.3. O pagamento realizado pela CONTRATADA à sua rede credenciada será reembolsado/repassado pelo CONTRATANTE, também através da fatura.
- 10.4. O valor total da fatura deverá compreender:
- 10.4.1. Valor da taxa de administração;
- 10.4.2. Reembolso/repasso referente aos valores pagos, pela CONTRATADA, à sua rede credenciada;
- 10.4.3. Retenções de ISSQN na fonte.
- 10.5. Os valores do reembolso/repasso deverão considerar as deduções de ICMS, em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria.
- 10.6. Após o término de cada quinzena do mês, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês, a CONTRATADA deverá apresentar, na quinzena em referência, o Relatório Analítico da Despesa contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento, conforme previsto no item 4.17 e seus subitens, sendo que o efetivo pagamento será realizado de forma mensal.
- 10.7. Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso.
- 10.8. É pré-requisito para a emissão da Nota fiscal/ fatura a validação prévia por parte do gestor contratante, do Relatório Analítico da Despesa referente às manutenções ocorridas no período de referência.
- 10.8.1. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.
- 10.9. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do contratante, do orçamento em vigor durante o período de execução do contrato.

11. REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.1.1. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irremovível.
- 11.1.2. O valor percentual relativo ao desconto sobre peças, componentes, acessórios e materiais será fixo e irremovível, devendo ser aplicado ao preço de tais itens, constantes das tabelas de preço dos sistemas de orçamentação ou de



preços à vista das Fábricas/ Montadoras na data do encaminhamento do orçamento para aprovação pelo gestor de frota do órgão/entidade.

- 11.1.3. Os preços máximos da hora/homem e os serviços de reboque/guincho registrados serão fixos e irrevogáveis.
- 11.1.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o índice INPC (índice Nacional de Preços), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
 - 12.1.1. A administração avaliou a característica do objeto ora contratado, sendo caracterizado como serviços comuns, sem nenhuma complexidade, e disponível através de diversas empresas existentes no mercado. Sendo assim, optou-se pela não exigência da garantia contratual, uma vez tal exigência oneraria o valor do objeto, e não existe a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato, considerando que a empresa contratada receberá somente pelos serviços efetivamente executados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 13.1.5. cometer fraude fiscal.
 - 13.1.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. Multa de:

13.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.4.2. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Teixeira, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. O contratado estará sujeito à rescisão imediata do contrato, além da aplicação das demais penalidades cabíveis, se constatado pela fiscalização:

13.3.1. O uso inadequado dos veículos e equipamentos de propriedade da contratante.

13.3.2. A prática de qualquer ato ou omissão pelo contratado que possam causar prejuízo o CONTRATANTE, seja de cunho econômico-financeiro, legal ou moral.

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
-------------	------------------------



1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato a equipe técnica de manutenção previstos no edital/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 13.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



- 13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente.
- 13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo para responsabilização.

14. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E ACEITABILIDADE

- 14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.
- 14.2. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 14.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 14.2.2. É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório dos termos da Lei 8.666/93.
- 14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos licitantes serão:**
- 14.3.1. Será exigida comprovação da Qualificação Técnica, com apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, no qual conste: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovado o gerenciamento da manutenção por meio de sistema informatizado e integrado, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como a execução de serviços de manutenção em rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva vinculada ao licitante.
- 14.3.2. Não será exigido quantitativo mínimo de veículos gerenciados nem prazo mínimo de prestação do serviço no(s) atestado(s) apresentado(s).
- 14.3.2.1. Indicação dos serviços prestados, das condições de prestação, do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.
- 14.3.2.2. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).



- 14.3.2.3. Local e data de emissão.
- 14.3.2.4. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- 14.3.2.5. Período da execução da atividade.
- 14.3.2.6. O licitante deve disponibilizar de maneira complementar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.
- 14.3.2.7. A exigência do referido atestado tem como objetivo a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto deste pregão, e serve para comprovar que sua empresa tem competência e perícia para cumprir o objeto do edital. Ainda comprova que o licitante possui experiência anterior na execução de atividade de mesmas características do objeto que está sendo disputado na licitação, e também serve para demonstrar que a empresa é mesmo do ramo pertinente ao objeto, conforme previsto no art. 30, II, § 4º da Lei 8.666/93.
- 14.3.3. Os critérios de aceitabilidade da proposta são:
- 14.3.4. O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO (MAIOR DESCONTO RESULTANTE) ofertado para o lote único, conforme regras detalhadas neste Termo de Referência.
- 14.3.5. Sagar-se-á licitante vencedor o proponente que:
- 14.3.5.1. Ofertar o maior desconto resultante, considerando-se as variáveis a seguir e a taxa de administração:
- 14.3.5.1.1. Preço das Peças Genuínas.
- 14.3.5.1.2. Preço das Peças Originais.
- 14.3.5.1.3. Preço das Peças de 1ª linha.
- 14.3.5.1.4. Preço máximo da hora/homem para motos.
- 14.3.5.1.5. Preço máximo da hora/homem para veículos leves.
- 14.3.5.1.6. Preço máximo da hora/homem para veículos pesados.
- 14.3.5.1.7. Preços máximo do serviço de reboque/guincho.
- 14.3.5.1.8. Taxa de Administração.
- 14.3.5.2. Durante a licitação, após a definição da proposta de menor preço (maior desconto resultante), poderá ser exigido do licitante uma apresentação simulada do funcionamento de seu sistema. Caso o sistema avaliado não atenda às especificações exigidas, ele será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente que tiver ofertado menor preço (maior desconto resultante) considerado aceitável, para realizar a referida apresentação, e assim sucessivamente, até a aprovação de um sistema que atenda aos requisitos exigidos. O licitante que deixar de realizar a apresentação nos termos aqui apresentados terá sua proposta desclassificada.
- 14.3.6. Para a formação do preço e apresentação da proposta comercial, os licitantes deverão observar as regras dispostas neste Termo de Referência e utilizar a planilha disponibilizada para o cálculo do desconto resultante, inserida no Anexo III.



- 14.3.7. Todos os valores de referência das variáveis da proposta comercial foram levantados com base em pesquisas de mercado abrangendo estabelecimentos do ramo de manutenção veicular, empresas de gerenciamento de manutenção e histórico de preços praticados pela Administração.
- 14.3.8. Fica estabelecido que todos os preços registrados pelo licitante vencedor do certame, na ata de Registro de Preços, corresponderão aos valores máximos a serem pagos pela Administração, assim como os descontos registrados corresponderão aos percentuais mínimos a serem concedidos.
- 14.3.9. Valor Global estimado para a futura contratação: **R\$ 998.780,53 (novecentos e noventa e oito mil, setecentos e oitenta reais e cinquenta e três centavos).**

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não manter a proposta;

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



- 15.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Obs.: As especificações e condições dos serviços é de responsabilidade exclusiva da secretaria requisitante, não sendo atribuído à CPL, Pregoeira e Equipe de apoio quaisquer culpabilidade neste sentido.

APROVO o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Teixeiras, 06 de dezembro 2023.

MARIA AMÉLIA FARIA FIALHO MACHADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARCUS ANTÔNIO AMARANTE VIANA SCHITINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDILTON VIEIRA ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E MEIO AMBIENTE

ANA MARIA ALVES SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERN



ANEXO II – PLANILHA DE DETALHAMENTO DA FROTA

TABELA DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL						
TIPO DE VEÍCULO	MARCA	MODELO	PLACA/NUM. SERIE	ANO FAB.	COMBUSTÍVEL	SUBSETOR
AUTOMOVEL	FIAT	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	HMN-9223	2008	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AUTOMOVEL	RENAULT	SANDERO AUTH 1.0	PZE-8982	2017	ALCOOL, GASOLINA	2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 TITAN KS	HDN-7263	2007	GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	OPT-2390	2013	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	UNO VIVAGE	HNH-1687	2011	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	DOBLO RONTAN AMB2	OPQ-9013	2013	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	FIAT/PALIO FIRE	PWD-6710	2015	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	UNO MILLE FIRE FL	PXJ-4801	2015	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	UNO MILLE FIRE FL	PXJ-4795	2015	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AMBULANCIA	FIAT	FIAT DOBLO GREENCAR	PZI-1281	2016	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	FIAT	FIAT MOBI LIKE	PZU-4363	2017	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	HONDA	MOTO HONDA CG 160 FAN ESDI	PYG-4624	2016	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	TOYOTA	TOYOTA ETIOS HB X 13L MT	QOQ-2167	2018	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



VAN	M.BENZ	MICROONIBUS M.BENS 415 CDI SPRINTERM	QOQ-2155	2018	DIESEL	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AMBULÂNCIA	GM	GM / MONTANA MARIMAR AMB	QPO-3580	2018	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	RENAULT	RENAULT/KWID ZEN 2	RTK-9J34	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AUTOMOVEL	RENAULT	RENAULT/KWID ZEN 2	RTK-9J36	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
VAN	RENAULT	MASTER NIKS16 P	BYJ-8J94	2022	DIESEL	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AMBULÂNCIA	M.BENZ	M. BENZ 416 CM A	RUU-4J50	2022	DIESEL	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UTILITÁRIO	RENAULT	RENAULT / OROCH INTNSE 16 M	SHC-6D55	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
VAN	RENAULT	RENAULT / MASTER PA3	SHC-6D67	2022	DIESEL	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AMBULÂNCIA	RENAULT	RENAULT/MASTER L1 CM AMB	SHJ-7C02	2022	DIESEL	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEV / SPIN 1 8L MT LTZ	GM	CHEV / SPIN 1 8L MT LTZ	QRB-0015	2018	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEV / SPIN 1 8L AT LT7	GM	CHEV / SPIN 1 8L AT LT7	SFU-3A94	2023	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FIAT / ARGO DRIVE 1.0	FIAT	FIAT ARGO 1.0	RVF-0E93	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FIAT / ARGO 1.0	FIAT	FIAT ARGO 1.0	RCV-2F04	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FIAT / ARGO DRIVE 1.0	FIAT	FIAT ARGO 1.0	RVU-1E43	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FIAT / ARGO 1.0	FIAT	FIAT ARGO 1.0	RUZ-0D35	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FIAT / ARGO 1.0	FIAT	FIAT ARGO 1.0	RVW-8D06	2022	ALCOOL, GASOLINA	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CAMINHÃO	FORD	CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1722 E	HLF-3409	2010	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 TITAN KS	GSU-9627	2002	GASOLINA	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
CAMINHÃO	FORD	CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1722 E	HLF-3410	2010	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
CAMINHÃO	FORD	CAMINHÃO BASCULANTE CARGO 1722 E	HLF-3901	2010	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
PA CARREGADEIRA	NEW HOLLAND	PA CARREGADEIRA	NAAE11466	2010	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS



		NEW HOLLAAND W 130				
MOTONIVELADO RA	NEW HOLLAND	MOTONIVELADOR A NEW HOLLAND RG 140B	HBZN0140KBA F00760	2011	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
MOTOCICLETA	HONDA	HONDA/CG 150FAN ESI	HEM-3225	2011	ALCOOL, GASOLINA	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
CAMINHÃO	M.BENZ	CAMINHÃO BASCULANTE M.BENZ/ATRO/ATR ON 2729 K 6X4	PUH-4182	2014	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
MOTONIVELADO RA	CATERPIL LAR	MOTONIVELADOR A CATERPILLAR CAT 120	CAT0120KJJAP0 6490	2014	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
RETRO ESCAVADEIRA	RANDON	RETROESCAVADEI RA RANDON RK406	-	2013	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
VAN	FIAT	MICROONIBUS FIAT DUCATO DUCATO MUL ATENA MI	HLF-5255	2010	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
UTILITÁRIO	VW	NOVA SAVEIRO RB MB	QNW-4831	2017	ALCOOL, GASOLINA	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
CAMINHÃO	VW	VW / 15.180 EURO3 WORKER	GVE-6649	2010	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
ONIBUS	IVECO	BUS 10 190E	RFS-2171	2020	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
VW NOVA SAVEIRO RB MBVS	VW	NOVA SAVEIRO	RTP-1F85	2022	ALCOOL, GASOLINA	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
RETRO ESCAVADEIRA	NEW HOLLAND	RETROESCAVADEI RA / NEW HOLLAND/B110B 4x4 CF + AR	Chassi: HBZN110BVAH2929 1	2023	DIESEL	002 - INFRAESTRUTU RA E OBRAS
ÔNIBUS	VW	CAIO PICCO VW 8140	PUZ-9436	2014	DIESEL	004-EDUCAÇÃO INFALTIL- CRECHE
ÔNIBUS	IVECO	IVECO GRANCLASS 150S21E	QOQ-2176	2018	DIESEL	004-EDUCAÇÃO INFALTIL- CRECHE
ÔNIBUS	IVECO	SENIORCLASS 150SE	PZE-8968	2016	DIESEL	004-EDUCAÇÃO INFALTIL- CRECHE
ÔNIBUS	IVECO	CITYCLASS 70C17	PUY-8976	2014	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
ÔNIBUS	IVECO	CITYCLASS 70C17	PUX-3639	2014	DIESEL	004-EDUCAÇÃO INFALTIL- CRECHE
ÔNIBUS	IVECO	CITYCLASS 70C17	PUX-3707	2014	DIESEL	004-EDUCAÇÃO INFALTIL- CRECHE
ÔNIBUS	M.BENZ	M.BENZ / LO 916 ESCC U	RVH-9G72	2022	DIESEL	004-EDUCAÇÃO INFALTIL- PRE
ÔNIBUS	IVECO	CITYCLASS 70C17	PWU-5767	2015	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
ÔNIBUS	IVECO	CITYCLASS 70C17HDE	PYB-3596	2016	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL



ÔNIBUS	IVECO	WAYCLASS 70C17HDE	GPZ-9484	2018	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
ÔNIBUS	IVECO	BUS 10 190E	RFS-2171	2020	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
ÔNIBUS	VW	NEOBUS15.190 ESC	RUM-0B64	2022	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
ÔNIBUS	VW	VW / MASCA GRANMICRO E O	SHC-6H49	2022	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
VAN	RENAULT	MICROONIBUS RANAULT/MASTER TCA MIC	SHK-8D70	2022	DIESEL	002-ENSINO FUNDAMENTAL
TRATOR	NEW HOLLAND	TRATOR NEW HOLLAND TL85	ZACB61345	2010	DIESEL	002- DEENSOLVIM ENTO ECONOMICO, AGRICULTURA E PECUÁRIA
AUTOMÓVEL	VW	GOLF	PZQ-9884	2017	ALCOOL, GASOLINA	001- GABINETE DO PREFEITO



ANEXO III – FERRAMENTA DE CÁLCULO DO DESCONTO RESULTANTE

Para ter acesso à "Ferramenta de cálculo do desconto resultante" clique no link:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mXGuLkXxZug2K4zmq6eK0hIgvLJQQNT/edit?usp=drive_link&oid=107965145241608994007&rtpof=true&sd=true.

Ou:

Para ter acesso à "Ferramenta de cálculo do desconto resultante" favor solicitar no email licitacao@teixeiras.mg.gov.br

FERRAMENTA ELETRÔNICA CÁLCULO DESCONTO RESULTANTE

	Preços Peças			Preço Hora/Homem			Reboque/ Guincho	Taxa. Adm	Desconto resultante
	Genuínas	Originais	1a linha	Motos	V. Leves	V. Pesados			
Valor Referência	X	Y	Z	R\$ 55,90	R\$ 94,71	R\$ 124,54	R\$ 182,50	1%	0,00%
Desconto									
Valor Final	1x	1y	1z	R\$ 55,90	R\$ 94,71	R\$ 124,54	R\$ 182,50	0,0%	
Peso	1	8	1	1	8	1	1	1	



ANEXO IV – DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO VEICULAR

1. **Serviços de reboque/guincho** – O serviço de reboque/guincho é um serviço de emergência e apoio à manutenção, portanto, só pode ser solicitado para locomover veículos que sofram sinistros ou precisem ser transportados até oficinas e estabelecimentos da rede credenciada ou para oficinas próprias (orgânicas) para serem mantidos.
 - 1.1 Este serviço deverá ser fornecido, por intermediação da CONTRATADA e ter todo o seu fluxo registrado no sistema de gestão.
 - 1.2 A emissão de notas fiscais de serviço de reboque/guincho, emitidas pelos prestadores do serviço, deverão, obrigatoriamente, obedecer às legislações vigentes.
 - 1.3 Para realização do serviço de reboque/guincho devem ser observadas as seguintes regras:
 - 1.3.1 Para deslocamentos de até 40 km (trajeto total), será cobrado um valor fixo pelo serviço de reboque/guincho. A partir dessa distância, será acrescido ao valor fixo o valor por quilômetro rodado excedente. Os valores para a cobrança variam de acordo com a classificação do veículo.
 - 1.3.2 Poderão, ainda, ser cobrados valores referentes à hora trabalhada, quilometragem excedente, no caso de utilização.
 - 1.3.3 Os valores máximos de cada serviço, para cada tipo de veículo, não podem ultrapassar os valores cotados no mercado, apresentados no item 3.10.1 do Termo de Referência:
 - 1.4 O serviço de reboque/guincho deverá estar disponível: 07 (sete) dias por semana e 24h (vinte e quatro horas) por dia. O acionamento, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, será realizado somente pela equipe especializada da CONTRATADA.
 - 1.4.1 Após o horário comercial, sábados, domingos ou feriados, deverá ser disponibilizado um número telefônico 0800 para as solicitações de reboque/guincho. O serviço 0800 deverá permitir número de protocolo e gravação das ligações, bem como deverá receber ligações de número de aparelho celular.
 - 1.5 A empresa prestadora de serviço de reboque/guincho deverá, obrigatoriamente, utilizar o sistema de gestão da CONTRATADA para o lançamento dos serviços.
 - 1.6 Para toda solicitação de reboque/guincho, o prestador do serviço, em conjunto com o responsável pelo veículo a ser transportado, deverá preencher um checklist com as informações e situação do veículo, conforme modelo a ser estabelecido pelas partes.
 - 1.6.1 No caso de execução de serviços adicionais (hora parada, hora trabalhada e km em estrada de terra), o checklist deverá ser, obrigatoriamente, inserido no sistema de gestão como forma de comprovação do serviço.
 - 1.7 Os atendimentos devem ser realizados no prazo máximo de 120 minutos a contar do horário de acionamento da empresa de reboque/guincho;



- 1.7.1 O prazo para o cancelamento do acionamento de reboque/guincho é de 15 minutos após a abertura do chamado. Ultrapassado este tempo, poderá ser cobrado do órgão/entidade solicitante o custo de saída para o grupo de veículo solicitado.
- 1.8 O condutor ou responsável pelo veículo deverá acompanhá-lo até o local definido para entrega.
- 1.9 Não é permitido, em nenhuma hipótese, o transporte de passageiros dentro do veículo que será rebocado.
- 1.10 No caso de agendamento de reboque/guincho, a empresa deve cumprir rigorosamente o prazo. Ocorrendo atrasos, por parte da empresa, que impossibilitem a prestação do serviço, o deslocamento malsucedido não gerará ônus para o órgão/entidade contratante.
- 1.11 Todos os municípios relacionados no item 3.14.1, deverão ser atendidos pelo serviço de reboque/guincho.
- 1.11.1 Em caso de atendimento cujo translado possua pedágio, este será cobrado do órgão/entidade contratante, no momento do registro no sistema de gestão, mediante apresentação do “Recibo do Pedágio” que deverá ser disponibilizado no sistema de gestão.
- 1.11.1.1 O recibo do pedágio deverá possuir:
- Identificação do estabelecimento emissor no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - Descrição dos serviços objeto da operação, ainda que resumida ou por códigos; e,
 - Local, data, horário e valor da operação.
- 1.12 **Troca de Oficina** – Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, o sistema de gestão deve permitir e registrar a movimentação do veículo, ou seja, a retirada do veículo do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento.
- 1.13 As situações previstas para a troca de oficina são:
- 1.13.1 A oficina em que se encontra o veículo, for descredenciada devido a apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo ainda não iniciaram a manutenção;
- 1.13.2 O estabelecimento para onde o veículo foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar;
- 1.13.3 A equipe especializada direcionar o veículo erroneamente para uma oficina que não possui capacidade técnica para realizar a manutenção;
- 1.13.3.1 O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.13.4 A equipe especializada decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos ou outros que impossibilitem o início ou continuidade da manutenção.
- 1.13.5 O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.



- 1.13.6 Os serviços aprovados na combinação econômica não forem aqueles do estabelecimento onde se encontra o veículo e o gestor de frota decida por trocar de estabelecimento;



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Endereço Eletrônico	
Nome do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	

2

LOTE ÚNICO			
Seq.	Item	Desconto	Preço/Valor Final
1	Preço das peças genuínas (X)	%	-
2	Preço das Peças originais (Y)	%	-
3	Preço das peças de 1ª linha (Z)	%	-
4	Preço da hora/homem (Motos)	%	R\$
5	Preço da hora/homem (V. leves)	%	R\$
6	Preço da hora/homem (V. Pesados)	%	R\$
7	Preços saída do serviço de reboque/guincho (V. leves)	%	R\$
8	Taxa de administração	%	%
Desconto Resultante:		_____ %	
Prazo de Validade da Proposta (mínimo 60 dias):			
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2022 e seus anexos.			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			
Data e local.			
Assinatura do Representante Legal da Empresa			



ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e três, o Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2023**, por deliberação da pregoeira, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx em....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº....., na cidade de....., Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr., portador do RG nºe do CPF nº

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato consiste na **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRAS.**
- 1.2 Conforme necessidade da Secretarias do Município e de acordo com o edital.
- 1.3 Descrição:

Item	Descrição do Item	MARCA	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



3 CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 3.1 O presente contrato terá vigência de 12 meses a partir do dia de sua assinatura, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes às licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

4 CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 4.1 O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

5 CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentárias abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

XX

6 CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer o equipamento adquirido rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:
- 6.1.1 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.2 Fornecer o equipamento de acordo com o prazo e condições avençados no presente contrato;
- 6.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato;
- 6.1.4 Responsabilizar-se pela qualidade do equipamento adquirido pela CONTRATANTE;
- 6.1.5 Substituir o equipamento adquirido que estiverem desacordo com o pedido;
- 6.1.6 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- 6.1.7 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.1.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;



- 6.1.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 6.1.10 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

7 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 O CONTRATANTE se responsabilizará pelo fornecimento da requisição e/ou ordem de entrega do equipamento a ser fornecido e ainda:
 - 7.1.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado;
 - 7.1.2 Responsabilizar-se pelo transporte do equipamento, do pátio da CONTRATADA até o pátio da Prefeitura Municipal de Teixeira/MG, sem ônus a Contratada;
 - 7.1.3 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato;
 - 7.1.4 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
 - 7.1.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do equipamento, fixando prazo para sua correção;
 - 7.1.6 Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas;
 - 7.1.7 Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do equipamento fora das especificações deste contrato;

8 CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

- 8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma;
 - 8.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.2 As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado na sede da Prefeitura Municipal sito à Rua Antônio Moreira Barros, 101 – centro;
- 8.3 CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:
 - 8.3.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a Prefeitura Municipal de Teixeira, CNPJ sob nº 18.134.056/0001-02;
 - 8.3.2 Endereço: Rua Antônio Moreira Barros, 101 – Centro – Teixeira/MG – Cep: 36.580-000.



- 8.3.3 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:
- A modalidade e o número da Licitação;
 - O número do contrato, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;
 - número do item e descrição do produto;
 - A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;
 - Valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços/contrato), forma de apresentação e valor total;
 - O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA;
- 8.3.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação;
- 8.3.5 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.3.6 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta Recursos vinculados a E.C. 29/00 e Bloco de custeio das ações e serviços públicos de saúde, da seguinte dotação orçamentária:
- 8.3.7 Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza;
- 8.4 Durante a vigência do Registro de Preços/contrato, os valores registrados não serão reajustados;
- 8.5 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93;
- 8.6 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível;
- 8.7 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal;
- 8.8 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93;
- 8.9 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento;
- 8.10 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Teixeira/MG, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde



a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano;

9 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

- 9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 9.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 9.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 9.1.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 9.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.1.5 Cometer fraude fiscal;
 - 9.1.6 Não mantiver a proposta;
- 9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 9.2.2 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 9.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 9.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 9.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
 - 9.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 9.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 9.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- 9.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

- a) No caso de dolo, simulação ou fraude no fornecimento do equipamento;
- b) Inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e) A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do equipamento no prazo estipulado;
- f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas;
- g) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;

10.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

11 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

11.1 A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do equipamento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega do equipamento e o encaminhamento da nota fiscal/fatura para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

11.2 Fica designado o servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para assistir e subsidiar o gestor do contrato.



12 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.
- 12.2 A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

- 13.1 Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Teixeira/MG, por mais privilegiado que outro possa ser.
- 13.2 E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Teixeiras/MG, _____ de (mês) de 2023

Prefeito Municipal
CPF nº

Ltda CONTRATADA (NOME)
Representante Legal

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____