

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024

### PROCESSO nº 007/2024

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08:30 horas do dia 26/01/2024, no portal eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)** será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Eletrônico nº 004/2024, do tipo "**MENOR PREÇO**", modo de disputa **ABERTO**, que reger-se-á pelas Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar de nº 123/2006, pelo **Decreto Municipal n. 1.577/2022 e Decreto Municipal n. 1.667/2023**, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Cordisburgo/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificado no ANEXO I - Termo de Referência.

1. 2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

2.3. Não poderão participar deste pregão os interessados que:

2.3.1. se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

2.3.2. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.3. sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.3.4. seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo

econômico; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.5. mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.5.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

2.3.8. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

2.4. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.5. O licitante interessado poderá enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

2.6. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.7. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada dos serviços ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

2.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

2.9. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

2.10. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.12. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.13. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.14. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

2.15. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.16. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

### **3. DOS ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

3.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro.

3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

3.5. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO**

4.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.1.1. - O cadastro no sistema **AMMLICITA** deverá ser feito no sítio [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil ou outro meio compatível como citado sítio.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

**4.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

4.8. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

## **5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata **5.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, nos termos do disposto nos **5.1** ocorrerá por meio de chave de

acesso e senha.

- c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- e) Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no item **5.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação das propostas de que trata o **Capítulo IX do Decreto Municipal nº1.577/2022**.
- f) Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- g) Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, de que trata o **§ 2º do art. 36 do Decreto Municipal n. 1.577/2022**.
- h) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- l) Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo **III** deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite.
- e) conter prazo de início da prestação de serviços de no máximo 03 dias a contar do recebimento da Autorização de Serviço;
- f) conter prazo de garantia do objeto de no mínimo 3 (três) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da data de entrega dos produtos;

6.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**6.3. Taxa de administração a ser cobrada referente aos serviços efetivamente prestados pela licitante, expressa em termos percentuais, com no mínimo dois algarismos após a vírgula.**

**6.4. Prazo de início da execução dos serviços, objeto deste pregão, não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços/do contrato.**

**6.5. Deverá ser consignado na proposta comercial o percentual de taxa de**

administração ofertado e o valor da 2ª via do cartão eletrônico, se for o caso.

**6.6 A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços.**

6.7. Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero), que em caso de contratação será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado sobre o valor de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados.

**6.8 O valor mínimo que a contratada deve repassar à credenciada, deve corresponder ao percentual mínimo de 7,53% sobre o montante do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos, conforme tabela contida no Anexo I - Termo de Referência.**

6.9. A proposta deverá ser apresentada com a descrição detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do edital e seus anexos, especialmente a taxa de administração que poderá ser inferior a zero (taxa negativa), com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

6.10. O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, incidindo sobre o valor real de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

6.11. O valor referente à emissão de 2ª via do cartão eletrônico, quando couber, será reembolsado pelo Município, não devendo compor o valor referente à taxa de administração ofertada.

6.12. A 2ª via do cartão eletrônico está limitada ao valor máximo de R\$ 40,00 (quarenta) reais, em caso de reincidência de extravio ou dano.

6.13. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.14 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.15. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 10,55%.

6.16. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

6.17. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

## **7– DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de até 01 (uma) hora contados da notificação via sistema.

### **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### **7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

- 8.4.1 Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.
  - 8.4.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

### **7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão, **por prazo mínimo de 02 anos.**

### **7.6. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo IV)**

7.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

**7.7.1. As demais declarações que são exigidas nas caixas de diálogo do sistema AMMLICITA, podendo ser consideradas caso se repitam com os anexos deste edital.<sup>1</sup>**

7.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.

7.10. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.11. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.12. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24( vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

---

<sup>1</sup> NOTAS: Como condição para participação no pregão eletrônico, a licitante assinalará “SIM” OU “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 14.133/21.



- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.
- b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

## **9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

9.1. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.1.2. Na sucessão de lances a diferença de valores não poderá ser inferior a **0,1 %**.

## **10. MODOS DE DISPUTA**

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

I. Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

10.2 – O modo de disputa aberto obedece ao disposto no artigo 29, inciso I do Decreto Municipal n. 1.577/2022, sendo discriminado abaixo.

## **11 MODO DE DISPUTA ABERTO**

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

11.1.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.1 e 11.1.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.1.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 11.1.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.2. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

11.3. O pregoeiro solicitará **ao licitante melhor classificado** que, no prazo de 2 (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, salvo se o provedor do sistema efetivar a readequação automática.

11.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## 12. LANCES INTERMEDIÁRIOS

12.1 Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM, CORRESPONDENTE À MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

## 13. DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

13.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

## 14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.2. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

14.2.1 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1.1 a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

14.2.1.2 apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

14.2.1.3 não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.2.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

14.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

14.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM, CORRESPONDENTE À MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

14.5. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar **MENOR PREÇO POR ITEM, CORRESPONDENTE À MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

14.6. Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.**

14.7. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

14.8. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

14.9. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **15. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, correspondente a menor taxa de administração, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

15.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.1.2. Os licitantes terão, **02 horas** contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 15.1.

## **16. JULGAMENTO DA PROPOSTA**

16.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 15.1, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 7º do art. 24 do **Decreto nº Municipal n. 1.577/2022**, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

16.1.1. Para fins de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido o prazo de **01 (uma) hora** para que vincule ao sistema eletrônico a documentação indicada no item 07 deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

17.1. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

17.2. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

17.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

17.4. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

17.5. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

17.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

17.5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.

17.5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

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

17.6. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

17.7. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para

declarar o licitante vencedor.

17.8. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, abrindo a seguir, prazo de 30 (trinta) minutos, para que as licitantes manifestem de forma imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico, a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito.

18.2. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

18.3. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

18.4. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente.

18.5. É franqueada aos interessados, vista aos autos do processo, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas, no endereço rua São José, 977, centro, Cordisburgo/MG.

18.6. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões de recurso.

18.7. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.

18.8. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, por meio eletrônico, no provedor do sistema [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br) ou e-mail [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

18.9. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

18.10. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 19.5., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

18.12. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município e Sítio Eletrônico Oficial.

18.13. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no

prazo de 3 (três) dias úteis, encaminharão recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.14. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **19- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

19.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

19.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

19.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

19.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado.

19.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

19.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

19.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

19.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

19.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

19.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou

b) assinar o contrato.

19.14. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

19.15. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## **20 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

20.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 85 da Lei 14.133/21.

20.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3 – **QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE CORDISBURGO.**

20.4. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto do edital.

## **21. DO RECEBIMENTO**

21.1. Os serviços serão executados nas dependências da credenciada, após a inserção do veículo em suas dependências pela contratante.

21.2. Concluída a execução do objeto, o recebimento do mesmo dar-se-á, através de

vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pela Comissão de Recebimento.

21.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## **22. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

22.1. Os itens, objeto do presente edital, serão executados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

22.2. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

22.2.1 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

22.3. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.4. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

22.5. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

22.6. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

## **24. DAS PENALIDADES**

24. 1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art.4º e seguintes do Decreto de n. 1.665/20, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto;

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

25.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

24.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal n. 1.665/2023.

## **25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias nºs:

02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00	02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.30.00
02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.39.00	02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.30.00
02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.39.00	02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.30.00
02.08.010-26.782.0534.2129-30.90.39.00	02.08.010-26.782.0534.2129-30.90.30.00
02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.39.00	02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.30.00
02.08.010-15.452.0575.2163-3.3.90.39.00	02.08.010-15.452.0575.2163-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.39.00	02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.30.00
02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.39.00	02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.30.00
02.07.020-08.122.0021.2097-3.3.90.39.00	02.07.020-08.122.0021.2097-3.3.90.30.00
02.07.020-08.244.0300.2116-3.3.90.39.00	02.07.020-08.244.0300.2116-3.3.90.30.00
02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.39.00	02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.30.00
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00	02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.30.00

02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00

02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.30.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1.Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou se recuse a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

26.2.Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.3.Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

26.4.Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.5.Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pelo art. 137 da Lei 14.133/21.

26.6.Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

26.7.É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

26.9.A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

26.11.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.413/2005.

26.12. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de



09:00 às 12:00 horas no endereço descrito no timbre ou através do site [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), ou pelo e-mail [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

26.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**26.14. Fazem parte integrante deste Edital:**

- Anexo I- Termo de Referência;
- Anexo II- Modelo de credenciamento;
- Anexo III- Planilha de Apresentação de Propostas;
- Anexo IV- Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo V- Modelo de Ata de Registro de preços;
- Anexo VI- Minuta de contrato;
- Anexo VII- Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;
- Anexo VIII- Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para a reabilitação da previdência social;
- Anexo IX- Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Cordisburgo, aos 10 de janeiro de 2024.

---

Vivian Liboreiro da Silva Araújo  
**Pregoeira**

**ANEXO I**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Cordisburgo/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das Secretarias requisitantes.

ITEM	QUANT. anual	UNIDADE	DETALHAMENTO	PREÇO ESTIMADO	
				TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	TAXA DE CREDENCIAMENTO (%)
01	12	Meses	Serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Cordisburgo/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das Secretarias requisitantes.		

1.2. O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

1.3. As solicitações de créditos serão efetuadas pelas Secretarias Municipais requisitantes, através da emissão de nota(s) de empenho, conforme a necessidade.

1.4. O serviço objeto deste edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumida pelo Município no período referência para o pagamento.

1.5. O quantitativo de veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota do Município, está relacionado no **Anexo X**.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo dessa contratação é promover a otimização, padronização e racionalização nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de **Cordisburgo/MG**, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão e/ou senha, visando reduzir custos e eliminando processos.

2.1.2. É cediço que o uso intensivo dos veículos da frota municipal nos serviços pertinentes a transporte de pessoal, de materiais, atendimento ao serviço de emergência e aos serviços públicos em geral (estradas vicinais, infraestrutura e outros), gera desgastes naturais de peças, acessórios e ou componentes por tempo de uso e ou quilometragem percorrida. deste modo, a finalidade, da contratação da prestação de serviços especializados de manutenção automotiva e a respectiva aquisição de peças e insumos, é manter a manutenção destes veículos em dia, seguindo os parâmetros de um plano de manutenção e os manuais de manutenção dos fabricantes dos veículos, para que os mesmos estejam sempre em perfeita condições de funcionamento.

2.1.3. Além disso, a administração municipal não conta com equipamentos e profissionais para a realização deste tipo de serviço, haja vista tratar-se de uma demanda cotidiana, bem como, necessita de apontamentos técnicos sobre as especificações de peças e quantitativos, com o objetivo de manter regular trafegabilidade da frota municipal e a continuidade dos serviços públicos.

## **2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTAS:**

2.2.1. Ao que se refere à legalidade pela substituição da contratação tradicional pelo novo modelo, cuja objetivo é a melhor relação custo-benefício da ordem jurídico-administrativa no atendimento ao interesse coletivo, o Tribunal de Contas da União, em 2009, já há havia apreciado a questão, considerando regular essa forma de contratação, conforme segue:

*“Discute-se, no presente processo, a compatibilidade do modelo de contratação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos definido pela SR/DPF/RJ com os princípios concernentes à administração pública e aos certames licitatórios, em especial com os princípios da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa. Assim, o exame a ser empreendido por esta Corte deve abranger os aspectos tanto jurídicos quanto operacionais da questão. 2. No tocante à vertente legal, endosso as conclusões do relator que refutam as críticas formuladas pela Secex/RJ e pelo MPTCU e que demonstram que os parâmetros definidos pelo órgão contratante são compatíveis com o ordenamento normativo concernente à matéria. 3. É preciso destacar, inicialmente, que o objeto a ser contratado difere daquele que a administração usualmente demandava, a manutenção veicular diretamente efetuada por uma única oficina mecânica. No novo modelo, o serviço demandado é de administração e gestão da manutenção, o que significa que o contratado não será responsável direto pela execução dos serviços mecânicos necessários. 4. Por tal motivo, é adequado o uso do valor da taxa de administração como critério de julgamento. Não se trata, aliás, de nenhuma inovação, já que tal sistemática têm sido rotineiramente empregada – sem qualquer crítica desta Corte sob este aspecto, friso – em licitações para contratação de serviços de gerenciamento em que o contratado não é o fornecedor direto do bem ou serviço final demandado pela administração. 5. É o caso, por exemplo, dos certames para contratação de serviço de fornecimento de passagens aéreas, em que as agências de viagens, que não são as fornecedoras do serviço de transporte aéreo demandado pelo poder público, são selecionadas com base no valor da taxa de administração que cobram. (...) 11. Tais circunstâncias de uso da frota – às quais deve ser acrescentada a peculiaridade do uso de quantidades maiores de veículos em operações de grande porte, o que acarreta a ocorrência de períodos de concentração de demandas de reparos, com os consequentes atrasos de reparos e aumentos dos tempos de indisponibilidade de viaturas – tornam inegavelmente mais vantajosa para o DPF e compatível com o princípio da eficiência a contratação de manutenção em âmbito nacional, ao invés da contratação de uma única oficina em determinada localidade. 12. Note-se, ainda, que, ao contrário que se poderia supor, a contratação em escala nacional, nos moldes da nova sistemática, não acarretará inviabilidade de participação de pequenas oficinas ou a prática de preços maiores. 13. Em primeiro lugar, porque, ao invés de implicar a contratação de uma única oficina de maior envergadura, como acontecia no modelo anterior, o novo paradigma permitirá que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam se credenciar junto ao administrador contratado, o que lhes permitirá uma oportunidade de prestar serviços à administração que antes lhes era inviável em função de seu porte reduzido. 14. Assim, o que ocorrerá, na prática, será o aumento da competitividade na prestação de cada serviço de*



*manutenção específico, o que implicará, provavelmente, uma redução de preços praticados. (...) 27. Trata-se de uma prática bastante disseminada no mercado privado, cuja adoção no âmbito da administração é salutar, pois demonstra empenho em modernizar métodos arcaicos, ineficientes e burocráticos de gestão e, com isso, melhorar o desempenho dos órgãos e entidades públicos. TCU. Acórdão nº 2731/2009, Plenário, Relator Min. Marcos Bem querer Costa. Revisor Min. Aroldo Cedraz. Processo TC nº 032.202/2008-1, DOU de 20.11.09:*

2.2.2. Por fim, O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acordo abaixo:

*“O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás, medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros levantamentos previamente realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade.” (TCE/MG – Acórdão: 923.998).*

2.3. A operacionalização do sistema de gerenciamento de frotas prevê:

2.3.1 Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões eletrônicos e/ou senhas, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pelo Município, visando a execução e controle eficientes;

2.3.2. Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com a manutenção da frota;

2.3.3. Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, máquina e equipamento, contendo sua identificação: marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, descrição detalhada das peças e serviços realizados, local, hora, data, motorista/operador;

### **3. DO ESCOPO E DOS CUSTOS ESTIMADOS**

3.1. O atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação.

3.1.1. **Manutenção Preventiva:** Compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo, máquina ou equipamento.

3.1.1.1. São exemplos de manutenção preventiva:

3.1.1.1.1. Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação; revisão preventiva visando assegurar a garantia; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/máquinas/equipamentos; higienização de ar condicionado, entre outros da espécie.

**3.1.2. Manutenção Corretiva:** Compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, máquina e equipamento, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

3.1.2.1. São exemplos de manutenção corretiva:

3.1.2.2. Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; revisão geral para atendimento as normas de inspeção; entre outros da espécie.

3.1.2.2.1. Reboque de Veículos, máquinas e equipamentos (Assistência 24 horas) - em caso de acidente ou pane, em território nacional.

3.1.3. Rede de credenciados especializados em **transporte em suspenso, por guinchamento**, para remoções e socorros mecânicos.

3.2. Planilha de consumo estimado:

ITEM 01 - GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Descrição	Valor Mensal Estimado R\$
Prestação de Serviços	R\$ 239.365,00 (*)
Fornecimento de Peças	R\$ 960.550,00 (*)

(\*) este valor é mera expectativa.

3.2.1. Os valores acima indicados são meramente estimados, não obrigando o Município a realizar gastos no montante referenciado.

3.2.2. Todo o planejamento e definição do consumo estimado foram devidamente elaborados com suporte em premissas consistentes amparadas em dados concretos do exercício anterior, em conjunto com a demanda atual de cada uma das secretarias.

3.2.3. Não se trata de aquisição de peças, e sim de serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, portanto, o consumo estimado serve apenas como base para a remuneração da empresa gerenciadora da frota.

#### 4. DA REDE CREDENCIADA

4.1. A licitante vencedora deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, nas quantidades mínimas indicadas, em pelo menos, cada uma das seguintes localidades:

LOCAL	QUANTIDADE
CORDISBURGO/MG	01

<b>CURVELO/MG</b>	<b>02</b>
<b>PARAOPEBA/MG</b>	<b>02</b>
<b>SETE LAGOAS/MG</b>	<b>10</b>
<b>BELO HORIZONTE/MG</b>	<b>20</b>

4.2. Sempre que for solicitado pelo Município deverá credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias em novas cidades.

4.2.1. A gerenciadora da frota deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do requerimento formal da Administração.

4.2.2. Caso a empresa gerenciadora da frota não possa ofertar o serviço no local exigido, por motivo justificado e aceito pelo Município, poderá credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias em localização próxima e de acesso fácil, a critério do Município.

4.2.3. A gerenciadora da frota deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

### **4.3. DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA MÍNIMA**

4.3.1. Inicialmente esclarece-se que as cidades indicadas acima são as localidades para as quais, corriqueiramente, vários veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal deslocam-se para prestar serviços de interesse público, como por exemplo, ambulâncias e transporte de pacientes para atendimentos específicos não existentes no Município.

4.3.2. Neste diapasão, uma das principais características da adoção do modelo de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal é a possibilidade de obter, através de um único instrumento, rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciados nas diversas localidades em que os veículos, máquinas e equipamentos frequentemente se deslocam, evitando-se assim, um ônus excessivo a Administração.

4.3.3. Ressalta-se que não somente é imprescindível que o edital preveja as localidades MÍNIMAS para as quais os veículos, máquinas e equipamentos se deslocam, como é necessário prever que durante a execução do objeto possam surgir demandas em localidades diversas daquelas inicialmente descritas, das quais será necessário, para manutenção da eficácia da execução dos serviços, que a empresa vencedora busque novas credenciadas, caso ainda não as possua.

4.3.4. Do contrário, a execução do objeto ora licitado poderá se tornar ineficiente, pois, de nada adianta que a contratada possua somente rede de credenciadas em locais em que a frota municipal não se desloca, conforme corrobora entendimento do TCE/MG:

*“Denúncia. PREFEITURA MUNICIPAL. PREGÃO. **EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA EM MUNICÍPIOS** ESTRATÉGICOS. EXIGÊNCIA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DOMICILIADO NO MUNICÍPIO CONTRATANTE. AFASTADAS AS IRREGULARIDADES. IMPROCEDÊNCIA DA DENÚNCIA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. 1. **A exigência de estabelecimentos credenciados em diversos municípios, em edital de certame licitatório, mostra-se essencial para assegurar a eficiência da prestação dos serviços a serem contratados, diante da provável demanda em distintas localidades.** 2. A exigência de credenciamento de representante domiciliado no município objetiva assegurar à administração a contratação de serviço que atenda satisfatoriamente à sua demanda, e não viola o caráter competitivo do certame. a referida exigência visa ao interesse público ao demandar que a empresa forneça o suporte necessário durante a prestação do serviço, assegurando, conseqüentemente, a sua eficiência. dessa forma, mostra-se lógica e racional a presença de um preposto da empresa vencedora da licitação no município onde o serviço será prestado. 3. A licitação deve obedecer aos princípios da eficiência e da razoabilidade e, desde que observados os limites legais, **a escolha da***

**melhor forma de contratação cabe ao administrador, utilizando-se de critérios de conveniência e oportunidade, resguardando-se a isonomia entre os licitantes, a vantajosidade para a administração e a sustentabilidade como preservação do meio ambiente (inteligência do art. 3º da lei nacional de licitações e contratos).** (TCE/MG - Processo nº. 951931. Data da Publicação 18/08/2017) (g.n.).

## 5. DA TAXA SECUNDÁRIA

A taxa secundária, ou eventual “taxa de administração”, “taxa de comissão”, taxa de repasse” imposta pela Contratada às Credenciadas, qualquer que seja a sua natureza ou o nome que se lhe atribua, não pode superar a alíquota de **7,53%** sobre o valor do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos.

### 5.1 - DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DO VALOR MÍNIMO A SER REPASSADO PARA A CREDENCIADA

A taxa de administração secundária, ou seja, a que é cobrada da rede credenciada pelas empresas que prestam serviços de gerenciamento de frotas, merece especial atenção por parte da Administração, uma vez que inúmeros licitantes do ramo comercial de prestação de serviço de gestão de frota, para vencer os pregões a qualquer custo, vêm ofertando lances com taxa de administração primária próxima ou igual a zero, ou mesmo negativas. Isso significa que o mecanismo real de remuneração pela prestação do serviço de gestão de frota migrou, na prática, da taxa de administração primária (cobrada da Administração) para a taxa de administração secundária (cobrada das credenciadas).

Inclusive, tem chegado ao conhecimento da Administração que diversas empresas abrem mão de credenciar-se devido às exorbitantes taxas administrativas secundárias cobradas por algumas empresas do ramo comercial de gestão de frotas, da ordem de absurdos 30% (trinta por cento) sobre o valor faturado.

Diante desse cenário, decidimos adotar, como alíquota máxima aceitável da taxa de administração secundária o valor de 7,53%, que é suficientemente atrativo, razoável e representativo do preço médio de mercado praticado, conforme pesquisa de mercado realizada pelo Município.

É importante destacar que há base constitucional e legal para amparar no âmbito da compra pública, a taxa de administração secundária, dentre outras, pelas seguintes razões:

a) uma taxa administrativa secundária exorbitante vulnera, a um só tempo, o princípio constitucional da isonomia e o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, pilares elementares da licitação;

b) uma taxa administrativa secundária exorbitante esvazia o princípio da eficiência, vez que um grande número de oficiais de reconhecida eficiência e qualidade do serviço recusam-se a credenciar-se, face às taxas abusivas praticadas pelas gerenciadoras;

c) em razão de sua natureza de custo administrativo, ao fim e ao cabo, é repassada à Administração embutida no preço cobrado pela Credenciada quando da efetiva prestação do serviço ou do fornecimento do produto.

Ademais, o Plenário do Tribunal de Contas da União reconheceu a legalidade da exigência de valor mínimo que a Contratada deve repassar à Credenciada:

*“Em licitação para contratação de serviço de gestão compartilhada de frota mediante credenciamento de rede especializada em manutenção veicular, **É REGULAR A EXIGÊNCIA DE VALOR MÍNIMO QUE A CONTRATADA DEVE REPASSAR À CREDENCIADA** sobre o montante do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos.*

*A mudança de orientação teve como fundamento os seguintes motivos:*

*A regra busca na verdade “garantir a qualidade dos serviços mecânicos que serão prestados e das peças que serão fornecidas pelas empresas que compõem a rede credenciada da contratada, e evitar impactos negativos no valor a ser pago pela Administração, fruto do **possível repasse à Administração dos ‘custos’ da taxa de comissão**”;*

*Ao serem apreciadas possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico 4/2021, conduzido pela Justiça Federal de 1ª Instância em Goiás, que tinha como objeto a “contratação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota, por meio de sistema informatizado e plataforma web, para a manutenção de veículos da Justiça Federal em Goiás, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de peças, serviços, componentes, acessórios e transporte por guincho não coberto pelo seguro da frota”, **prevaleceu o entendimento de que “de nada adianta permitir a disputa de preços apenas quanto à taxa de administração cobrada do órgão público contratante pela empresa gerenciadora, se o valor cobrado dos credenciados pela empresa gerenciadora não é conhecido pela Administração Pública. Nesse caso, qualquer eventual desconto obtido na fase de lances pode ser compensado pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassado como custo do serviço à contratante**”.*

*“a inclusão do comissionamento cobrado pela empresa gerenciadora dos seus credenciados nas propostas das empresas licitantes e o estabelecimento de critérios no edital de licitação relacionados ao processo de credenciamento das oficinas e revendedoras de peças são formas de aperfeiçoar o modelo de contratação”;*

**a recente jurisprudência do TCU considera regular a fixação de limite à taxa secundária, por se revelar uma forma de aperfeiçoar o modelo de contratação.** (Acórdão 1949/2021 Plenário, Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman.)

Portanto, tendo sido a taxa fixada neste certame embasada em pesquisa de mercado, sendo o percentual razoável e condizente com as práticas de mercado, legítima sua fixação.

## **6. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O prazo para implantação do sistema de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e motoristas/operadores.

6.2. O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a **04 (quatro) horas**.

6.3. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em até 05 (cinco) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

- 6.4. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;
- 6.5. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela empresa gerenciadora da frota, não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 17 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA GERENCIADORA DA FROTA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes do edital e deste Termo de Referência;
- 7.2. Cumprir fielmente a ata de registro de preços/o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços;
- 7.4. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 7.5. Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;
- 7.7 Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- 7.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações referentes à execução da ata de registro de preços/do contrato se obriga prontamente a atender;
- 7.9 Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato;
- 7.10. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos credenciados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente licitação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este de exclusiva responsabilidade da empresa gerenciadora da frota;
- 7.11. Comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas;
- 7.12. A empresa gerenciadora da frota deverá, no caso de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias que não tenham equipamentos para operar cartões eletrônicos, providenciar outro meio informatizado, de forma a não prejudicar o Município;
- 7.13. Fornecer tantos cartões eletrônicos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional no primeiro fornecimento;
- 7.14. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- 7.15. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou

material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

7.15.1. Responsabilizar-se ainda pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a *softwares* e outras, todos cobertos pela taxa de administração;

7.16. Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões;

7.17. Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pelo Município, e no valor que este estabelecer;

7.18. A empresa gerenciadora da frota garantirá que os valores **da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais** sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos credenciados para pagamento a vista;

7.19. Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, voltado ao controle da manutenção preventiva e corretiva, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema;

7.20. Disponibilizar, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento;

7.21. Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;

7.22. Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 17 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso;

7.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município, a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes;

7.23.1. O treinamento deverá ser prestado presencialmente ou online em plataforma de responsabilidade da contratada, em até 02 (dois) dias após o início efetivo da prestação dos serviços, que dar-se-á com a efetiva implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;

7.24. Facultar ao Município pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

7.25. Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município no primeiro fornecimento;

7.26. Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

7.27. Entregar os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Rua São José, 977, centro, Cordisburgo/MG.

7.28. Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todas as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas com as quais a empresa gerenciadora da frota mantém parceria em todo o território nacional, especialmente nos Estados de Minas Gerais e nas localidades descritas na cláusula 4.1.

7.29. Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços;

7.30. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

7.31. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos, máquinas e

equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município;

7.32. Garantir que toda peça cobrada foi realmente instalada nos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município, e que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas devolvam ao Município todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal do Município;

7.33. Garantir que todo serviço cobrado foi realmente executado no veículo, máquina e equipamento indicado;

7.34. Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, máquinas e equipamentos, ou pelo comércio, indústria e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

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

7.34.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, máquina e equipamento constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal do Município, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores;

7.35. Usar somente material e mão de obra de boa qualidade para a execução dos serviços;

7.36. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

7.37. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações e solicitações;

7.38. Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;

7.40. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos *softwares*;

7.41. Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização dos serviços na rede credenciada;

7.42. Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Município, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

7.42.1. Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

7.42.2. Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;

7.42.3 Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

7.43. A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “6.42.1” e “6.42.2” do subitem anterior acarretará em ônus da reposição do cartão ao Município, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao motorista/operador usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa;

7.44. Facultar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda o pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;



- 7.45. Fornecer assistência técnica para o sistema de forma célere;
- 7.46. Disponibilizar ao Município, ao término da ata de registro de preços/do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata de registro de preços/do contrato;
- 7.47. Disponibilizar ao Município a relação das oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas;
- 7.48. Comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, devidamente equipadas para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no item 4 deste Termo de Referência;
- 7.49. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município para permitir a importação de dados;
- 7.50. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no item 2 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 7.50.1. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 7.51. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Cordisburgo para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota do Município;
- 7.52. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Cordisburgo seja formada por empresas idôneas.
- 7.53. Manter estrutura de consultoria permanente *on line* durante a vigência da ata de registro de preços/do contrato. O objetivo é subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota sem custos adicionais para o Município.
- 7.54. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota.
- 7.55. Prestar os serviços de aquisição de peças e insumos e de manutenções a frota municipal, contados a partir do lançamento da ordem de serviço no sistema pelo servidor Municipal, em até:**
- a) 72 horas, em se tratando de peças, pneus, câmaras e insumos;
  - b) 96 horas, em se tratando de manutenções corretivas ou preventivas;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- 8.1. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços/do contrato, conforme regulamento.
- 8.2. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições;
- 8.3. Notificar à empresa gerenciadora da frota, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 8.4. Prestar à empresa gerenciadora da frota todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;
- 8.5. Devolver à empresa gerenciadora da frota, ao final do período de vigência da ata de registro de preços/do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente

- licitação, cedidos ao Município em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- 8.6. Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota, incluindo os veículos, máquinas e equipamentos a serviço do Município por contrato de locação, e a relação de motoristas/operadores;
- 8.7. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto.

## **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS RELATÓRIOS**

9.1. Disponibilizar rede de estabelecimentos de atendimento – oficinas multimarca/centros automotivos/concessionárias, com tecnologia de cartão e/ou senha, credenciados ao sistema da empresa gerenciadora da frota, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município.

9.2. Implantar um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, máquinas e equipamentos voltado ao controle da manutenção preventiva e corretiva, contendo os seguintes elementos mínimos:

### **9.2.1. Identificação do veículo/máquina/equipamento:**

- Marca/modelo
- Ano de fabricação
- Chassi
- Placa
- Cor
- Patrimônio
- Unidade de lotação
- Tipo de combustível
- Capacidade do tanque
- Autonomia de rodagem Km/litro ou litro/hora

9.3. Disponibilizar relatórios cadastrais, gerenciais e operacionais informatizados para o Município, contendo os seguintes elementos mínimos:

### **9.3.1. Cadastro de veículos/máquinas/equipamentos:**

- Marca/modelo
- Ano de fabricação
- Chassi
- Placa
- Cor
- Patrimônio
- Unidade de lotação
- Tipo de combustível
- Capacidade do tanque
- Autonomia de rodagem Km/litro ou litro/hora

### **9.3.2. Cadastro de usuários:**

- Motoristas/operadores

### **9.3.3. Controle de manutenção (serviços e peças):**

- Por oficina multimarca/centro automotivo/concessionária
- Por veículo/máquina/equipamento
- Por combustível
- Por data/período
- Por unidade

### **9.3.4. Controle de consumo/desempenho:**

- Por veículo/máquina/equipamento
- Por motorista/operador
- Por localidade
- Por km rodado/hora trabalhada
- Por combustível
- Por data
- Por unidade

9.3.5. Extrato analítico/sintético por centro de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, máquina e equipamento, apresentando data, hora, local do serviço, quilometragem/hora atual, além de relatório completo das peças substituídas/fornecidas, componentes, materiais, mão-de-obra, quantidade, preços cobrados e serviços empregados;

9.3.6. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

9.4. Proporcionar a manutenção, sempre que possível, perto do Município, e disponibilizar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias para execução dos serviços em todo território nacional, sempre que houver interesse, independente do fabricante.

9.5 . Ceder ao Município os equipamentos necessários à prestação dos serviços para utilização durante o prazo de vigência da ata de registro de preços/do contrato, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

9.5.1. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem imperfeitos à plena execução dos serviços.

9.6. Implantar um sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões eletrônicos e/ou senhas individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pelo Município, visando a execução e controle eficientes.

9.7. Informatizar os controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com manutenção.

9.8. Disponibilizar senhas individuais para os motoristas/operadores indicados pelo Município, sendo que:

9.8.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

9.8.2. O bloqueio do uso do cartão, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da base operacional;

9.8.3. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal;

9.8.4. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa gerenciadora da frota;

9.8.5. A empresa gerenciadora da frota não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo Município;

9.8.6. A empresa gerenciadora da frota deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização dos serviços na rede credenciada, sem ônus ao Município no primeiro fornecimento;

9.8.7. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar em sua proposta comercial o valor unitário de emissão de 2ª via do cartão eletrônico, para as hipóteses de reincidência de extravio ou dano por parte do usuário. Valor máximo de R\$ 40,00 (quarenta) reais.

## 10. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo para implantação do sistema de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e motoristas/operadores.

10.2. O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a 04 (quatro) horas.

10.3. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em até 05 (cinco) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

10.4. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;

10.5. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela empresa gerenciadora da frota, não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 17 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

## 11. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

11.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

11.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo/máquina/equipamento/usuário deverá ser online a partir de cada base operacional feita pelo usuário diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica.

11.3. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

11.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela empresa gerenciadora da frota a pedido do Município.

11.5. Se constatado o uso indevido de cartão do veículo/máquina/equipamento/usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa gerenciadora da frota.

11.6. A empresa gerenciadora da frota não será responsável por reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo usuário.

## 12. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar proposta de preço contendo a taxa de administração, expressa em número percentual com duas casas decimais.

12.2. O percentual da taxa de administração ofertado pela empresa gerenciadora da frota, incidirá sobre o valor mensal do faturamento.

12.3. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido e relatório apresentado pela empresa gerenciadora da frota.

12.4. O valor anual estimado para a execução das despesas decorrentes da ata de registro de preços/do contrato é de **R\$1.199.915,00 (Um milhão, cento e noventa e nove e**

**novecentos e quinze reais).**

12.5. As oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela empresa gerenciadora da frota, em até 30 dias após o crédito do contratante, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Município, que efetuará o reembolso das despesas à empresa gerenciadora da frota.

**12.6. O valor máximo da taxa de administração mensal a ser pago sobre a prestação dos serviços não poderá ultrapassar 3,0 % incidente sobre o montante mensal total de gastos do Município, efetuados através do sistema de gerenciamento da proponente.**

12.7. Deverá ser consignado na proposta comercial o percentual de taxa de administração ofertado e o valor da 2ª via do cartão eletrônico.

12.8. A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços.

12.9. Será admitida taxa de administração de valor zero, que significará desconto ofertado sobre o valor à vista da manutenção, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços.

12.10. O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço, sendo que os quantitativos apresentados neste Termo de Referência são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

12.11. O valor referente à emissão de 2ª via do cartão eletrônico, quando couber, será reembolsado pelo Município, não devendo compor o valor referente à taxa de administração ofertada.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O Município pagará mensalmente à empresa gerenciadora da frota o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida na ata de registro de preços/no contrato, incluído nesse total peças de reposição utilizadas e demais itens indicados neste Termo de Referência, e o valor correspondente à taxa de administração.

13.1.1 O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização da ata de registro de preços/do contrato.

13.2. O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária depositada em conta corrente da empresa gerenciadora da frota no banco indicado na proposta comercial.

13.3. O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

**13.4. Caso a empresa gerenciadora da frota seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.**

13.5. A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela empresa gerenciadora da frota diretamente no setor de compras ([comprasn977@gmail.com](mailto:comprasn977@gmail.com)) que somente liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e respectivo período de realização.

13.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa gerenciadora da frota pelo fiscal da ata de

registro de preços/do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a empresa gerenciadora da frota providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

13.7. O Município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à empresa gerenciadora da frota para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13.8. Os pagamentos à empresa gerenciadora da frota somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste edital, que será comprovada por meio do relatório de inspeção dos serviços a ser expedido pelo Setor de Frotas do Município e assinado, em conjunto, com o responsável técnico da empresa gerenciadora da frota.

13.9. A empresa gerenciadora da frota deverá manter atualizado, durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” exigidas no Processo Licitatório nº 007/2024 e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

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

13.11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da empresa gerenciadora da frota.

13.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa gerenciadora da frota dará ao Município plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.13. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

13.14. A alíquota da taxa de administração consignada na ata de registro de preços/no contrato será irrevogável.

## **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A fiscalização dos serviços estará a cargo do Município, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do regulamento, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa gerenciadora da frota, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **15. DA RELAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

**15.1. A relação de veículos da Administração Municipal está descrita no Anexo X deste processo licitatório.**

15.1.1. O Município poderá incluir ou excluir veículos, máquinas e equipamentos quando necessário.

15.2. Os quantitativos apresentados nas tabelas acima são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

15.3. Não constitui responsabilidade do Município a concretização das circunstâncias que orientam a citada estimativa dos veículos, máquinas e equipamentos, por estarem absolutamente fora do controle do Município. Dessa forma o Município fica totalmente desobrigado de utilizar qualquer dos serviços licitados com base no consumo previamente informado, durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato resultante deste pregão.

## **16. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES**

16.1. A empresa gerenciadora da frota disponibilizará ao Município, para utilização durante o prazo da vigência da ata de registro de preços/do contrato, equipamentos e *softwares* necessários à prestação dos serviços, apresentando listagem contendo sua identificação e numeração.

16.2. A empresa gerenciadora da frota deverá fornecer sistema de gerenciamento eletrônico web com interface intuitiva e responsável compatível com sistemas operacionais desktop (Windows e Linux) e mobile (Android e iOS), através de navegadores como Chrome, Firefox, Edge e Safari, sendo possível seu acesso através de rede banda larga e dados móveis (3G / 4G).

16.2.1. O sistema deverá disponibilizar o acesso e a utilização dos dados, permitindo importação/exportação ou integração com o sistema de gestão utilizado pelo Município.

16.3. A empresa gerenciadora da frota deverá disponibilizar *software* de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação e das despesas de manutenção de cada um dos veículos, máquinas e equipamentos da frota, a cada 30 (trinta) dias.

**16.3.1. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 2 níveis hierárquicos. Por exemplo:**

a) Operador de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;

b) Gestor e operador de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou aprovar manutenções e ainda 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.

**Obs: O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.**

16.4. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a consulta dos mesmos pelo Município, e a emissão de relatórios na base de gerenciamento, localizada nas Secretarias responsáveis por cada veículo.

16.5. A empresa gerenciadora da frota deverá promover a instalação de base de gerenciamento na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que ficará interligada on-line ao sistema central da empresa gerenciadora da frota, instalando os *softwares* de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso a todos os dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

16.6. Toda a implantação do sistema deverá ser acompanhada por técnicos designados

pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

16.7. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Município em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

16.8. A utilização dos equipamentos e *softwares* será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e *softwares* que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

16.9. Os equipamentos e *softwares* fornecidos pela empresa gerenciadora da frota deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e/ou da Secretaria Municipal de Planejamento antes de sua implantação.

16.10. A empresa gerenciadora da frota poderá subcontratar empresas especializadas, para execução dos serviços de instalação dos *softwares*, mediante aprovação do Município, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

16.11. Durante a vigência da ata de registro de preços/do contrato, a empresa gerenciadora da frota deverá prestar assistência técnica ao sistema, promovendo as manutenções corretivas e evolutivas necessárias ao seu perfeito e constante funcionamento, sem ônus adicional para o Município.

16.12. A empresa gerenciadora da frota deverá especificar, em sua proposta de preço, quais os equipamentos e *softwares* serão fornecidos para a total prestação dos serviços, bem como suas funcionalidades.

## **17. DA COTAÇÃO DAS PEÇAS E DA MANUTENÇÃO**

17.1. Disponibilizar ao fiscal do contrato acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá conter todas as marcas e modelos descritas no Item 14 deste termo e no anexo X deste Edital, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

17.2. Sempre que não existir comparativo no sistema disponibilizado na forma do item anterior, o credenciado deverá efetuar consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento) de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes deste pregão correrão a conta dos recursos nº:

02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00

02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.30.00

02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.39.00

02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.30.00



02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.39.00	02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.30.00
02.08.010-26.782.0534.2129-30.90.39.00	02.08.010-26.782.0534.2129-30.90.30.00
02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.39.00	02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.30.00
02.08.010-15.452.0575.2163-3.3.90.39.00	02.08.010-15.452.0575.2163-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.39.00	02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.30.00
02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.39.00	02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.30.00
02.07.020-08.122.0021.2097-3.3.90.39.00	02.07.020-08.122.0021.2097-3.3.90.30.00
02.07.020-08.244.0300.2116-3.3.90.39.00	02.07.020-08.244.0300.2116-3.3.90.30.00
02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.39.00	02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.30.00
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00	02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.30.00
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00	02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.30.00
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00	02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00	02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00	02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A empresa gerenciadora da frota deverá providenciar pelo menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos *softwares* de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores do Município, dirigida a todos os usuários do sistema, em local e horário indicados pelo Município, composto por:

19.1.1 Microcomputador com o sistema (*software*) de gerenciamento de informações de manutenção;

19.1.2 Outros procedimentos necessários ao perfeito entendimento do sistema

19.2 Será permitido ao Município solicitar a adaptação do sistema as peculiaridades do Município, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores registrados/contratados.

19.3. O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas e disponibilizados pela empresa gerenciadora da frota, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, máquinas e equipamentos quando se tratar de serviço de guincho ou socorro mecânico.

Cordisburgo/MG, 08/01/2024.

---

José Maurício Gomes  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO II

### AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, na modalidade Pregão Eletrônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

#### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**ANEXO III**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Objeto:** Registro de preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Cordisburgo/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **ANEXO I.**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/FAX:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
NOME COMPLETO:	
IDENTIFICAÇÃO:	
QUALIFICAÇÃO:	

**Taxa de Administração:** A incidir sobre o valor à vista da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços:

ITEM 01 - GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Descrição	Valor Anual Estimado R\$
Prestação de Serviços	R\$ ( )
Fornecimento de Peças	R\$ ( )

**Preço de emissão de 2ª via do cartão eletrônico para reembolso, em caso de reincidência de extravio ou danificação do cartão:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Valor máximo de R\$ 40,00 (quarenta) reais.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações

tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: Os serviços serão executados nas dependências da credenciada. A credenciada será responsável por retirar o veículo que sofrerá a manutenção da garagem da Administração no prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados do recebimento da autorização do serviço e deverá entregá-lo na garagem da Administração, após a execução do serviço, em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de retirada do veículo.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:

(garantia de no mínimo \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da data de entrega do produto;)

OBSERVAÇÕES:

**1 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.**

**2 - Se a taxa de administração ofertada for zero, significará que o faturamento será efetuado pelo mesmo valor da manutenção à vista praticado pelos estabelecimentos credenciados; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor da manutenção à vista praticado pelos estabelecimentos credenciados.**

3 - No percentual da taxa de administração ofertada que constituirá a única e completa remuneração, deverá ser computado o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

4 - A especificação dos equipamentos e *softwares* que serão fornecidos e instalados para a total prestação dos serviços, bem como a indicação de suas funcionalidades, **deve ser apresentada em anexo.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

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

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz  
( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO V**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**  
**PROCESSO Nº 007/2024**

VALIDADE: 12 meses, permitida a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; (art. 84 da Lei 14.133/21)

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, nos termos do art. 82 da Lei Federal 14.133/21, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024 TIPO MENOR PREÇO, obtido através da aplicação da menor taxa de administração, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº 007/2024 **RESOLVE** registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ e mediante as condições abaixo:

**01 - DO OBJETO:**

O objeto desta Ata é o Registro de Preços de Registro de preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Cordisburgo/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **ANEXO I** e abaixo descrito:

ITEM 01 - GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS	
Descrição	Valor Anual Estimado R\$
Prestação de Serviços	R\$ _____ (_____) (*)
Fornecimento de Peças	R\$ _____ (_____) (*)

**02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**I** - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, permitida a prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.

**II** - Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata

de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

### **03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

### **04 - DO PREÇO**

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 004/2024.

II - Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 004/2024, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 004/2024 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

### **05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

I - Em cada prestação de serviços/fornecimento, o prazo de entrega do serviço/produto será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O prazo para retirada da Ordem de serviço será, de 02 (dois) dias da data da convocação por parte do Município.

III - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

### **06 - DO PAGAMENTO**

I - Em todos os serviços o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no **Anexo I – Termo de referência;**

III. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

IV. O contratante pagará ao contratado, a importância de R\$..... (.....) parceladamente em até 30 dias contados da data em que ocorrer a liquidação da despesa, em moeda corrente nacional.

V- A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

VI - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

VII – O valor a ser pago, terá como base o relatório de execução de serviços realizados pelo Prestador de Serviços que deverá ser aprovado pela Administração Municipal e por agente público Competente do Município.

VIII. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes dos serviços/fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

IX. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação de serviços/fornecimento dos produtos.

X. A detentora da ata deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados e peças adquiridas.

XI - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, 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, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **07 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**I** - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**II** - Se a qualidade dos serviços e produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto e/ou serviço apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**III** - O objeto deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

**IV** - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

**V** - A empresa quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora



em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**VI** - A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

**VII** - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e supressão de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

**VIII** – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

**IX** - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

**X** - Cumprir o disposto no termo de referência do P.L 007/2024, Pregão Eletrônico 004/2024.

## **08 - DAS PENALIDADES**

8. 1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art.4º e seguintes do Decreto de n. 1.665/20, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto;
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- a) registro de ponto;
  - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - c) comprovante de depósito do FGTS;
  - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor

da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

8.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal n. 1.665/2023.

## **09 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I – O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes.

II – A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21

## **10 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

### **Pela Administração, quando:**

A – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B – a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F – por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

\*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**Pelas detentoras, quando**, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 117, § 2º I a IV da Lei 14.133/21.

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

II – Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, é **facultado à administração:**

a) **convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para negociação do valor;**

b) **sendo o valor negociado igual ou inferior ao orçamento atualizado, abrir o envelope de habilitação da licitante em sessão pública, momento em que os documentos inicialmente apresentados poderão ser atualizados;**

c) **assinar nova ARP, estando a licitante habilitada.**

## **11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 004/2024 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

2. - Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

3. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Cordisburgo/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

José Maurício Gomes  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO VI**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE** \_\_\_\_\_, CNPJ Nº....., com sede na ....., a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_; e a \_\_\_\_\_, CNPJ Nº....., com sede na ..... a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato para fornecimento de \_\_\_\_\_, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 007/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2024, , sob a regência da Lei Federal de nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 1.667/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. - A presente licitação tem por objeto Registro de Preços de Registro de preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Cordisburgo/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das Secretarias requisitantes, conforme especificações constantes do Termo de Referência, **ANEXO I**- Termo de Referência e abaixo descrito:

<b>ITEM 01 - GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor anual Estimado R\$</b>
Prestação de Serviços	R\$ _____ (_____) (*)
Fornecimento de Peças	R\$ _____ (_____) (*)

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2.1.- Os preços ofertados pela empresa signatária da presente ata de registro de preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 004/2024.

**2.2** - Em cada serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº004/2024, que integra o presente instrumento de compromisso.

**2.3** - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 004/2024 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais

também a integram.

**2.4-** Em todos os serviços o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**2.5.** A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I – Termo de referência;

**2.6.** A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

**2.7-** A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**2.8-** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

**2.9.** O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes dos serviços/fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

**2.10.** O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação de serviços/fornecimento dos produtos.

**2.11.** A detentora da ata deverá discriminar em sua nota fiscal/fatura o nome da prestadora de serviços, e o número do documento fiscal, bem como a discriminação dos serviços prestados e peças adquiridas.

**2.12 -** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, 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, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

**onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

**3.1 -** Por se tratar de registro de preços pela menor taxa de administração, não se aplica a cláusula de reajuste sobre referido percentual.



## **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

4.1. – Os serviços deverão ser executados mediante apresentação de requisição emitida pelo setor de compras.

4.2- Por motivo de força maior, a entrega dos veículos que sofrerem a manutenção poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outro local.

4.3. - O recebimento dos serviços, será efetuado por cada secretaria requisitante, após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos e consequente aceitação, obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções

4.4. - O setor competente para fiscalizar o objeto contratado será cada Secretaria requisitante, observados os artigos 117 e seguintes da Lei 14.133/21 e as respectivas portarias municipais.

4.5. - Na ocorrência de atrasos na execução do objeto, o **CONTRATANTE** poderá aplicar as penalidades previstas neste contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. - São obrigações das partes:

### **5.1.1 – DO CONTRATANTE:**

Notificar a **CONTRATADA** através das Secretarias Requisitantes fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos produtos.

b) Expedir, através da Secretarias Municipais atestado de inspeção do fornecimento, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e do pagamento devido.

c) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;

d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato;

### **5.2 – DA CONTRATADA:**

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do edital e deste Termo de Referência;

5.2.2. Cumprir fielmente a ata de registro de preços/o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da

legislação vigente;

5.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços;

5.2.4. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

5.2.5. Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;

5.2.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;

5.2.7. Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;

5.2.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações referentes à execução da ata de registro de preços/do contrato se obriga prontamente a atender;

5.2.9. Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato;

5.2.10. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos credenciados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente licitação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este de exclusiva responsabilidade da empresa gerenciadora da frota;

5.2.11. Comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas;

5.2.12. A empresa gerenciadora da frota deverá, no caso de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias que não tenham equipamentos para operar cartões eletrônicos, providenciar outro meio informatizado, de forma a não prejudicar o Município;

5.2.13. Fornecer tantos cartões eletrônicos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional no primeiro fornecimento;

5.2.14. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

5.2.15. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

5.2.16. Responsabilizar-se ainda pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a *softwares* e outras, todos cobertos pela taxa de administração;

5.2.16. Disponibilizar/instalar sistema de consulta de créditos nos cartões;

5.2.17. Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pelo Município, e no valor que este estabelecer;

5.2.18. A empresa gerenciadora da frota garantirá que os valores **da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais** sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos credenciados

para pagamento a vista;

5.2.19. Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, voltado ao controle da manutenção preventiva e corretiva, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema;

5.2.20. Disponibilizar, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento;

5.2.21. Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;

5.2.22. Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 17 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso;

5.2.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município, a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes;

5.2.23.1. O treinamento deverá ser prestado presencialmente ou online em plataforma de responsabilidade da contratada, em até 02 (dois) dias após o início efetivo da prestação dos serviços, que dar-se-á com a efetiva implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;

5.2.24. Facultar ao Município pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

5.2.25. Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município no primeiro fornecimento;

5.2.26. Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

5.2.27. Entregar os cartões no prazo máximo de 05 (cinco) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Rua São José, 977, centro, Cordisburgo/MG.

5.2.28. Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todas as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas com as quais a empresa gerenciadora da frota mantém parceria em todo o território nacional, especialmente nos Estados de Minas Gerais e nas localidades descritas na cláusula 4.1.

5.2.29. Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços;

5.2.30. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

5.2.31. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos, máquinas e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município;

5.2.32. Garantir que toda peça cobrada foi realmente instalada nos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município, e que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas devolvam ao Município todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal do Município;

5.2.33. Garantir que todo serviço cobrado foi realmente executado no veículo, máquina e equipamento indicado;

5.2.34. Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, máquinas e equipamentos, ou pelo comércio, indústria e afins, definidas pelas seguintes

características e procedências:

- 5.2.34.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, máquina e equipamento e constantes de seu catálogo;
- 5.2.34.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, máquinas e equipamentos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou
- 5.2.34.3. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, máquina e equipamento constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal do Município, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores;
- 5.2.35. Usar somente material e mão de obra de boa qualidade para a execução dos serviços;
- 5.2.36. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;
- 5.2.37. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações e solicitações;
- 5.2.38. Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;
- 5.2.40. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos *softwares*;
- 5.2.41. Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização dos serviços na rede credenciada;
- 5.2.42. Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Município, quando ocorrer um dos seguintes eventos:
  - 5.2.42.1. Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;
  - 5.2.42.2. Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;
  - 5.2.42.3 Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;
- 5.2.43. A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “6.42.1” e “6.42.2” do subitem anterior acarretará em ônus da reposição do cartão ao Município, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao motorista/operador usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa;
- 5.2.44. Facultar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda o pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;
- 5.2.45. Fornecer assistência técnica para o sistema de forma célere;
- 5.2.46. Disponibilizar ao Município, ao término da ata de registro de preços/do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata de registro de preços/do contrato;
- 5.2.47. Disponibilizar ao Município a relação das oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas;
- 5.2.48. Comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, devidamente equipadas para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no item 4 deste Termo de Referência;

5.2.49. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município para permitir a importação de dados;

5.2.50. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no item 2 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

5.2.50.1. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;

5.2.51. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Cordisburgo para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota do Município;

5.2.52. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Cordisburgo seja formada por empresas idôneas.

5.2.53. Manter estrutura de consultoria permanente *on line* durante a vigência da ata de registro de preços/do contrato. O objetivo é subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota sem custos adicionais para o Município.

5.2.54. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota.

**5.2.55. Prestar os serviços de aquisição de peças e insumos e de manutenções a frota municipal, contados a partir do lançamento da ordem de serviço no sistema pelo servidor Municipal, em até:**

**a) 72 horas, em se tratando de peças, pneus, câmaras e insumos;**

**b) 96 horas, em se tratando de manutenções corretivas ou preventivas;**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias nº:

02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.39.00	02.04.010-04.122.0021.2021-3.3.90.30.00
02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.39.00	02.04.010-04.181.0174.2033-3.3.90.30.00
02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.39.00	02.04.010-04.181.0177.2034-3.3.90.30.00
02.08.010-26.782.0534.2129-30.90.39.00	02.08.010-26.782.0534.2129-30.90.30.00
02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.39.00	02.08.010-15.452.0325.2121-3.3.90.30.00
02.08.010-15.452.0575.2163-3.3.90.39.00	02.08.010-15.452.0575.2163-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0434.2085-3.3.90.30.00
02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.39.00	02.06.010-10.302.0615.2153-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.39.00	02.06.010-10.301.0433.2079-3.3.90.30.00
02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.39.00	02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.30.00
02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.39.00	02.06.010-10.305.0436.2093-3.3.90.30.00
02.07.020-08.122.0021.2097-3.3.90.39.00	02.07.020-08.122.0021.2097-3.3.90.30.00
02.07.020-08.244.0300.2116-3.3.90.39.00	02.07.020-08.244.0300.2116-3.3.90.30.00

02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.39.00  
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00  
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.39.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.39.00

02.07.010-08.243.0589.2096-3.3.90.30.00  
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.30.00  
02.07.020-08.244.0300.2113-3.3.90.30.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00  
02.05.020-12.361.0239.2054-3.3.90.30.00

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. - O prazo de vigência deste contrato será até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, contado da data de sua assinatura.

7.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº14.133/21.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art.4º e seguintes do Decreto de n. 1.665/20, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua

proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e

qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses



constantes do item 9.1, subitens II, III, VI, VII,,VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 9.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

9.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto Municipal n. 1.665/2023.

9.4 Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município e no PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**



11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Paraopeba/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .....

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

.....

(data)

.....

(representante legal)

**ANEXO VIII**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E  
PARA A REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

.....

(data)

.....

(representante legal)

**ANEXO IX**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024,**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

**DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)



**ANEXO X**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.**

RELAÇÃO DE VEÍCULOS								
SECRETARIA	SETOR	MARCA	MODELO	ANO	TIPO	Combusti	Cor	
ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERA	FIAT	PULSE MT	2022/2022	LEVE	GASOLINA	PRATA	
ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERA	VOLKSWAGEN	VIRTUS MF	2021/2021	LEVE	FLEX	PRATA	
ADMINISTRAÇÃO	MATADOURO	MERCEDES BENZ	L708E	1987	CAMINHÃO	DIESEL		
ASSISTÊNCIA SOCIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	FIAT	UNO	2008/2009	LEVE	FLEX	CINZA	
ASSISTÊNCIA SOCIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RENAULT	OROCH 16 4X2	2020/2021	PICKUP PESADA	FLEX	BRANCO	
ASSISTÊNCIA SOCIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	TOYOTA	ETIOS HB X 13L MT	2018/2018	LEVE	FLEX	BRANCO	
ASSISTÊNCIA SOCIA	CONSELHO TUTELAR	FIAT	PALIO	1996	LEVE	GASOLINA	BRANCO	
ASSISTÊNCIA SOCIA	CONSELHO TUTELAR	FIAT	MOBI LIKE	2021/2022	LEVE	FLEX	BRANCO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	FIAT	DOBLO ESSENCE 7L E	2020/2021	LEVE	FLEX	BRANCO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	FIAT	DUCATO	2020/2020	VAN	DIESEL S10	PRATA	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	FIAT	DUCATO	2020/2020	VAN	DIESEL S10	PRATA	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	IVECO	GRANCLASS 150S21E	2016/2017	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	IVECO	WAYCLASS 70C17 HDE	2018/2019	ÔNIBUS	DIESEL S10	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	IVECO	70C17 CITYCLASS	2012	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	IVECO	CITYCLASS	2010	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	IVECO	70C17	2012	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	MARCOPOLO	VOLARE V8L	2014	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	MARCOPOLO	VOLARE V8L	2014	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	MERCEDES BENZ	313	2006	VAN	DIESEL	BRANCO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	MERCEDES BENZ	36411R	1979	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	MERCEDES BENZ	SPRINTER VAN 313 CDI	2006	VAN	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	RENAULT	OROCH 16 4X2	2020/2021	PICKUP	FLEX	BRANCO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	VOLKSWAGEN	KOMBI	2008	VAN	FLEX	BRANCO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	VOLKSWAGEN	15190 - INDUSCAR FOZ U	2010/2010	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	VOLKSWAGEN	KOMBI	2002	VAN	GASOLINA	BRANCO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	VOLKSWAGEN	15190	2010/2010	ÔNIBUS	DIESEL	AMARELO	
EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO BÁSICA	VOLKSWAGEN	KOMBI	2006	VAN	FLEX	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	DEFESA CIVIL	CHEVROLET	S10 LS DD4	2021/2021	PICKUP	DIESEL S10	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	CHEVROLET	MONTANA LS2	2017/2018	LEVE	FLEX	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	FIAT	UNO WAY 1.0	2009/2010	LEVE	FLEX	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	FORD	FIESTA	2000	LEVE	FLEX	CINZA	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	IVECO	TECTOR170E30SID	2020	CAMINHÃO	DIESEL	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	MERCEDES BENZ	L1113	1981	CAMINHÃO	DIESEL	AZUL	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	MERCEDES BENZ	ATEGO 14-18	2006/2006	CAMINHÃO	DIESEL	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	PATROL	HUBER WARCO	2016/2016	MÁQUINA	DIESEL	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	PATROL	120K CATERPILLAR	2014/2014	MÁQUINA	DIESEL	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	RETRO	CASE580L	2005/2005	MÁQUINA	DIESEL	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	RETRO	CATERPILLAR 416 E	2016/2016	MÁQUINA	DIESEL	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	VOLKSWAGEN	13180	2000/2000	CAMINHÃO	DIESEL	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	VOLKSWAGEN	26280 CONSTELLATION	2013/2014	CAMINHÃO	DIESEL	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	XCMG	LW180KV	2022/2022	MÁQUINA	DIESEL	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	ESTRADAS VICINAIS	XCMG	LW300KV	2022/2022	MÁQUINA	FLEX	AMARELO	
INFRAESTRUTURA	LIMPEZA PÚBLICA	IVECO	TECTOR170E30SID	2020	CAMINHÃO	DIESEL	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	LIMPEZA PÚBLICA	IVECO	TECTOR170E30SID	2019/2019	CAMINHÃO	DIESEL S10	BRANCO	
INFRAESTRUTURA	LIMPEZA PÚBLICA	MASSEY FERGUSON	290 TRATOR	1998/1998	MÁQUINA	DIESEL	VERMELHO	
INFRAESTRUTURA	LIMPEZA PÚBLICA	TRATOR	275 TRATOR	2016/2016	MÁQUINA	DIESEL	VERMELHO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	CHEVROLET	MONTANA LS2	2020	AMBULÂNCIA	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	FIAT	DOBLO GREENCAR M04	2016/2016	AMBULÂNCIA	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	FIAT	DOBLO GREENCAR MO4	2016/2016	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	FIAT	DOBLO	2012	AMBULÂNCIA	FLEX		
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	FIAT	DOBLO	2011	AMBULÂNCIA	FLEX		
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	FIAT	DOBLO	2009	AMBULÂNCIA	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	FIAT	DUCATO	2005	AMBULÂNCIA	DIESEL	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	RENAULT	KANGOO	2013	AMBULÂNCIA	FLEX		
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	RENAULT	GREENCAR AMBULANCIA	2014	AMBULÂNCIA	DIESEL	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	RENAULT	MASTER RAYTECAMP	2020/2021	AMBULÂNCIA	DIESEL S10	BRANCO	
SAÚDE	CENTRO DE SAÚDE	TOYOTA	I / TOYOTA HILX PICKUPECIA	2022/2022	AMBULÂNCIA	DIESEL S10	BRANCO	
SAÚDE	ESF	FIAT	PALIO FIRE	2014	LEVE	FLEX		
SAÚDE	ESF	KASINSKI	CRZ-150-10	2012/2013	MOTO	GASOLINA	BRANCO	
SAÚDE	ESF	KASINSKI	CRZ-150-10	2012/2013	MOTO	GASOLINA	BRANCO	
SAÚDE	ESF	RENAULT	SANDERO	2013	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	ESF	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	2021/2022	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	ESF	VOLKSWAGEN	FOX CONNECT MB	2021/2022	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	ESF	YAMAHA	XTZ150 CROSSER ED	2021	MOTO	GASOLINA	BRANCO	
SAÚDE	ESF	YAMAHA	XTZ150 CROSSER ED	2021/2022	MOTO	GASOLINA	BRANCO	
SAÚDE	ESF	YAMAHA	XTZ125K	2007	MOTO	GASOLINA	BRANCO	
SAÚDE	TFD	CHEVROLET	SPIN	2014	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	TFD	CITROEN	JUMPER M33M 23S	2012/2013	VAN	DIESEL	BRANCO	
SAÚDE	TFD	FIAT	PALIO FIRE	2016/2016	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	TFD	FIAT	PALIO FIRE	2015/2016	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	TFD	FIAT	DOBLO	2012	LEVE	FLEX	BRANCO	
SAÚDE	TFD	FIAT	MOBI LIKE	2019/2020	LEVE	GASOLINA	BRANCO	
SAÚDE	TFD	IVECO	45S16 DAILY	2009	ÔNIBUS	DIESEL	BRANCO	
SAÚDE	TFD	MERCEDES BENZ	SPRINTER VAN 313 CDI	2022/2022	VAN	DIESEL	BRANCA	
SAÚDE	TFD	RENAULT	SANDERO	2013	LEVE	FLEX		
SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	MITSUBISHI	L200 TRITON 3.2 D	2012/2013	PICKUP PESADA	DIESEL	BRANCO	
-	-	-	CHORUMEIRA	-	EQUIPAMENTO			