



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**EDITAL Nº. 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP**  
(Processo Administrativo nº. 087/2020)

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Sr. **THOMAS LAFETÁ ALVARENGA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.338/2018, do Pregoeiro **Carlos José Cândido Martins**, e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 21.761, de 06 de maio de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM E GRUPO**, com fundamento na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto Federal nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto Federal nº 3.784, de 6 de abril de 2001), na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar Federal nº 155, de 27 de outubro de 2016, no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nos Decretos Municipais 1772/2006, alterado pelo 1797/2006, 3.020/2015, 3.021/2015, 3.022/2015 e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e no Processo nº. 087/2020.

**DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL**

O envio das propostas poderá ocorrer a partir do dia **17/09/2020** até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

Data da sessão: **02/10/2020**

Horário: **09:00 hs**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - UASG: 985155

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação eventual e futura de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento do ABASTECIMENTO de combustíveis (gasolina, etanol, arla 32, diesel comum e S10) com utilização de etiqueta com tecnologia RFID ou NFC (ou tecnologia similar) e serviço de gerenciamento da MANUTENÇÃO preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia- MG, por**

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –*

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de combustíveis recomendados pelos fabricantes de acordo com as características de cada veículo, o fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição genuínos, entre outros materiais (pneus, óleo de motor, lubrificantes etc.), inclusive, transporte suspenso por guincho e socorro mecânico, produtos, serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, estofagem, alinhamento, balanceamento, em rede de oficinas e centro automotivos credenciados,, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

- 1.2. A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante do anexo do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos que for de seu interesse, sendo que no grupo participante deverá cotar todos os itens do grupo.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o MAIOR DESCONTO (MENOR PREÇO GLOBAL) ofertado por grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração.
- 2.2. Órgão Participante: Todas as secretarias da Prefeitura Mun. de Santa Luzia, inclusive os Fundo Mun. de Saúde e Fundo Mun. de Assistência Social.
- 2.3. Órgão Não Participante: Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 2.4. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
  - 3.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

3.1.2. 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.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para os grupo 1 e 2 a participação é de ampla concorrência. Por se tratar de serviço, não cabe reservada de cota de 25% por não ser bens de natureza divisível. A ausência da reserva de cota encontra fundamento no inciso III do artigo 49, da Lei Complementar Federal 123/2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 2007, nos limites previstos da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.9. Empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 33 da Lei 8.666/93 e do art. 15 do Decreto Estadual nº 44.786/08.

4.4.9.1. Deverão ser apresentados os documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666/1993, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

4.4.9.2. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

4.4.9.3. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.4.9.1.

4.4.9.4. Apenas os consórcios compostos exclusivamente por beneficiários indicados no item 4.4.9.2 poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º da LC n.º 123, de 2006.

4.5. Quando permitido consórcio as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou simultaneamente consorciada e de forma isolada.

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

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

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. *Valor unitário e total do item;*

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.1.5. Declaração de que no(s) preço(s) cotado(s) estão incluídos todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto da licitação;

6.1.6. Terem todas as folhas rubricadas pelo responsável pela empresa, devendo a última folha ser assinado e constar o nome completo do responsável seu RG e CPF;

6.1.7. Declaração de haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos produtos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme artigo 75 da CF e, do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário para itens e total para o grupo*.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme consta no sistema do Comprasnet.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1. no país;
- 7.26.2. por empresas brasileiras;
- 7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 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.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado nos Decretos Municipais 3020/2015, 3021/2015 e 3022/2015, bem como o parágrafo único do art. 7º e o § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 por aplicação subsidiária.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência e norma técnica de instituição responsável, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 8.6.3. *Terminada a fase de lances, o Pregoeiro convocará as empresas classificadas em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 10 (dez) dias úteis após a convocação, onde será analisado pelo Departamento de T.I da Contratante. As empresas deverão simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Termo de Referência anexo do edital.*
- 8.6.3.1. *Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação dos sistemas, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.*
- 8.6.3.2. *Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.*
- 8.6.3.3. *No caso de não haver apresentação do sistema ou ocorrer atraso na ato, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.*
- 8.6.3.4. *Se o(s) sistema(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) sistema(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.*
- 8.6.3.5. *Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e pessoa física, por força do artigo 12 da Lei federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal 10.024, de 2019.

9.3. *Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.*

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei federal nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal n. 7.775, de 2012.
- 9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.10. Em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame: Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes.
- 9.8.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –*

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela secretaria municipal de fazenda
- 9.9.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

9.10.1.1. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

9.10.2. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

	<b>ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>
9.10.3. <b>LG =</b>	<hr/>
9.10.4.	<b>PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>
9.10.5.	
9.10.6.	<b>ATIVO TOTAL</b>
9.10.7. <b>SG =</b>	<hr/>
9.10.8.	<b>PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>
9.10.9.	
9.10.10.	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>
9.10.11. <b>LC =</b>	<hr/>
9.10.12.	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>

9.10.3. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

9.10.3.1. A pequena empresa deverá apresentar, juntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

9.10.4. Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente ou no índice de Solvência Geral, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação. Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

9.10.5. Certidão negativa de falência, concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas.

**9.11. Qualificação Técnica**

9.11.1. Será exigida comprovação da Qualificação Técnica, com apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, no qual conste: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovado o gerenciamento da manutenção por meio de sistema informatizado e integrado de abastecimento de combustíveis, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como a execução de serviços de manutenção em rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva vinculada ao licitante.

9.11.2. Não será exigido quantitativo mínimo de veículos gerenciados nem prazo mínimo de prestação do serviço no(s) atestado(s) apresentado(s).

9.11.3. Serão aceitos atestados que comprovem a prestação do serviço de gerenciamento da manutenção veicular por meio de equipe especializada.

9.11.4. Cada atestado deverá conter ainda:

9.11.5. Indicação dos serviços prestados, das condições de prestação, do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

9.11.6. A razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail).

9.11.7. Local e data de emissão.

9.11.8. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

9.11.9. Cada atestado deverá conter, no mínimo, os requisitos exigidos neste item, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado para fins de habilitação.

9.11.10. Declaração formal do licitante vencedor da etapa de lances, afirmando que, após a homologação do certame, terá vinculada a ele uma rede credenciada de acordo com os requisitos do Edital dos municípios apresentados no Anexo C do Termo.

9.12. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.12.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.12.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

9.12.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.12.4. Demonstração, pelo consórcio, somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [, com o acréscimo de ....%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

9.12.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

9.12.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

9.12.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

9.12.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

9.12.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –*

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. No caso de o licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital.

14.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

14.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. **Os objetos licitados deverão ser entregues no prazo conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I do edital, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.** A empresa signatária deverá entregar os objetos cotados, conforme as particularidades e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.
- 16.2. Deverá a empresa signatária comunicar à prefeitura, por intermédio da Secretaria de Administração, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega dos itens adjudicados, a impossibilidade do cumprimento do fornecimento, informando os motivos correlatos.
- 16.3. Os objetos licitados deverão ser entregues no **Almoxarifado Central**, sito à Avenida VIII, n.º 50, Carreira Comprida, em Santa Luzia/MG, que poderá solicitar o encaminhamento dos mesmos para outros locais do município, com todas as despesas pagas pela empresa signatária.
- 16.3.1 Para os serviços deverá ser adotado conforme descrito no Termo de Referência.
- 16.4. O recebimento dos objetos licitados será efetuado da seguinte forma:
- 16.4.1. **provisoriamente**, pelo Almoxarifado Central para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência;
- 16.4.2. **definitivamente**, até 10 (dez) dias úteis, após verificação de qualidade e quantidade dos objetos licitados e consequente aceitação pelo solicitante.
- 16.5. Conforme disposto no art. 73, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93 "o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

obra ou do serviço, nem éticoprofissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato".

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **17.1. Da contratante:**

- 17.1.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas na ata de registro de preço;
- 17.1.2. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 17.1.3. Exercer a fiscalização do contrato;
- 17.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas na ata de registro de preço e no contrato.
- 17.1.5. Cumprir as demais obrigações estabelecidas nos Termos de Referência.

### **17.2. Da Contratada:**

- 17.2.1. Substituir ou repor os produtos que não estiverem de acordo com as especificações do Anexo I, nos prazos estipulados no Termo de Referência, contados a partir da comunicação feita pelo órgão solicitante;
- 17.2.2. Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no Edital e anexos;
- 17.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços.
- 17.2.4. Entregar os produtos, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, quando solicitados;
- 17.2.5. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- 17.2.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 17.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 17.2.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- 17.2.9. Cumprir as demais obrigações estabelecidas nos Termos de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em conformidade com as disposições contidas neste Edital, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 18.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 18.3. Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei federal nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.
- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei federal nº 8.666/93.
- 18.5. Do valor apresentado para pagamento, será efetuada a retenção na fonte, referente ao IRPJ – Imposto de Renda da Pessoa Jurídica; CSLL – Contribuição Sobre o Lucro Líquido; COFINS – Contribuição para a Seguridade Social, e a Contribuição para o PIS-PASEP, em obediência ao disposto na Lei federal no 9.430/96 e na Instrução Normativa Conjunta SRF no 1, de 9/1/97, exceto para empresas que forem optantes pelo “SIMPLES”, e apresentarem cópia do Termo de Opção, após recebimento da Nota de Empenho.
- 18.6. O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.
- 18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 19.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 19.1.1. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.2. Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;
- 19.1.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 19.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 19.1.7. Não mantiver a proposta;
- 19.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 19.2. Para os fins do disposto no subitem 19.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 19.3. Além do previsto no subitem 19.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:
  - 19.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 19.3.2. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
  - 19.3.3. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;
  - 19.3.4. Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;
  - 19.3.5. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.6, e 19.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  - 19.3.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 19.3.7. Impedimento de licitar e de contratar com a Município e descredenciamento no cadastro de fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 19.14. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 19.15. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 19.16. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto federal nº 10.024/19.

## **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme art. 14 do Decreto municipal 3.021/2015, de 09 de fevereiro de 2015, por se tratar de recurso próprio.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG – CEP 33.045.090, seção “Protocolo Geral”.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. DO FORO**

22.1. O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); [www.santaluzia.mg.gov.br](http://www.santaluzia.mg.gov.br); [https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao\\_editais.xhtml](https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao_editais.xhtml), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Superintendência de Licitação e Compras, Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33.045-090., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. Anexo I - Termo de Referência.
- 23.12.2. Anexo II – Modelo para composição de proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 23.12.3. Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 23.12.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 23.12.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade.
- 23.12.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência.
- 23.12.7. Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços a ser assinada
- 23.12.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato.

Santa Luzia, 16 de setembro de 2020.

---

Thomás Lafetá Alvarenga  
Secretário Mun. de Administração e Gestão de Pessoas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação é o registro de preços tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento do ABASTECIMENTO de combustíveis (gasolina, etanol, arla 32, diesel comum e S10) com utilização de etiqueta com tecnologia RFID ou NFC (ou tecnologia similar) e serviço de gerenciamento da MANUTENÇÃO preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia- MG, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de combustíveis recomendados pelos fabricantes de acordo com as características de cada veículo, o fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição genuínos, entre outros materiais (pneus, óleo de motor, lubrificantes etc.), inclusive, transporte suspenso por guincho e socorro mecânico, produtos, serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, estofagem, alinhamento, balanceamento, em rede de oficinas e centro automotivos credenciados, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.
- 1.2. Os serviços de reboque/guincho somente poderão ser utilizados quando da impossibilidade de locomoção do veículo para sua manutenção em alguma oficina ou estabelecimento da rede credenciada, conforme regras previstas no Anexo A.
- 1.3. Caso a manutenção solicitada para veículos adaptados seja muito específica, não se enquadrando nos tipos de serviços prestados pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada, poderá a CONTRATADA formalizar justificativa aos CONTRATANTES, cabendo a estes aceitar, ou não, os argumentos apresentados.

**2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

2.1 Estimativas de consumo da Prefeitura Municipal de Santa Luzia–CNPJ 18.715.409/0001-50, Fundo Mun. de Saúde de Santa Luzia, CNPJ 11.285.036/0001-85, Fundo Mun. de Assistência Social, CNPJ 14.428.048/0001-00, são de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Grupo	Descrição				
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento da MANUTENÇÃO preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia-MG, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva.				
	Unid.	Quant. Estimada	Taxa Adm.	Vr. (R\$) taxa de Adm.	Vr. Total
	Serv.	R\$ 2.500.000,00	X %	R\$	R\$
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento do ABASTECIMENTO de combustíveis (gasolina, etanol, arla 32 e diesel) dos veículos que compõem a frota da Prefeitura de Santa Luzia/MG, com implantação de sistema informatizado e integrado, com tecnologia de pagamento de pagamento com utilização de etiquetas/tags com tecnologia RFID ou NFC nas redes de estabelecimento credenciadas.				
	Unid.	Quant. Estimada	Taxa Adm.	Vr. (R\$) taxa de Adm.	Vr. Total
	Serv.	R\$ 2.718.853,00	X %	R\$	R\$

### **3. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA**

3.1. A prestação de serviço de gerenciamento da MANUTENÇÃO preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia-MG será executada por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, fornecendo ao órgão contratante uma rede credenciada de prestadores de serviços que poderão fornecer peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva. A contratada será remunerada em razão da taxa de administração.

#### **3.2. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.2.1. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

montante total dos gastos incorridos pelos órgãos/secretarias com a manutenção de sua frota de veículos no período de referência.

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

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

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

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

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

#### **4. DA EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO**

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

4.2. Após o término de cada quinzena do mês, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Analítico da Despesa - RAD, contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento, prevista no Anexo A.

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

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

- Chave de identificação da manutenção;

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- Identificação da rede credenciada (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (marca/modelo, tipo e placa);
- Hodômetro do veículo no momento do registro para manutenção;
- A data e hora de entrada e saída do veículo da rede credenciada;
- Descrição dos serviços prestados e peças substituídas;
- Quantidades, tempos, valores unitários e totais da operação, taxa de administração, tributos retidos e/ou deduzidos;
- Identificação dos servidores que entregaram/retiraram o veículo da rede credenciada;
- Identificação dos gestores que autorizaram a manutenção e a data;
- Identificação do gestor que autorizou a funcionalidade de pré-faturamento e a data.

4.3.2. Os dados e valores do Relatório Analítico da Despesa - RAD deverão ser aprovados pelo órgão/secretaria contratante para a emissão da respectiva fatura.

4.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o órgão/secretaria CONTRATANTE atestará a medição, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento/disponibilização do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

4.3.4. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o órgão/secretaria solicitará à CONTRATADA a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

## **5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção (com reboque/guincho, quando necessário), por meio de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, no mínimo, nos municípios descritos no Anexo B deste Termo, devendo manter neles, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos especificados neste anexo.

## **6. DOS DADOS DA FROTA MUNICIPAL**

6.1. A frota municipal é composta, atualmente, por 151 veículos/máquinas, conforme dados do Anexo D.

## **7. PREÇO DE REFERÊNCIA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 7.1. Foi realizada pesquisa de preços junto ao mercado, com fornecedores do ramo.
- 7.2. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS
- 7.2.1. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável.
- 7.2.2. O valor percentual relativo ao desconto sobre peças, componentes, acessórios e materiais será fixo e irrevogável, devendo ser aplicado ao preço de tais itens, constantes das tabelas de preço à vista das Fábricas/ Montadoras na data do encaminhamento do orçamento para aprovação pelo gestor de frota do órgão/secretaria.
- 7.2.3. Os preços máximos da hora/ homem e os serviços de reboque/guincho registrados serão irrevogáveis antes de 12 meses de contrato. Os itens 4,5,6 e 7 do Anexo F poderão ser reajustados em caso de prorrogação de prazo após 12 meses.
- 7.2.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas durante a execução dos contratos, de comprovada repercussão no preço da hora/homem e serviços de reboque/guincho implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 7.2.5. Os preços máximos da hora/homem e serviço de reboque/guincho serão passíveis de revisão, a qualquer momento, para mais ou para menos, mediante demonstração por parte da CONTRATADA da maior onerosidade dos encargos necessários à execução do objeto, decorrente de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, de forma justificada e por escrito, utilizando estudos técnicos devidamente documentados.
- 7.2.6. A CONTRATADA deverá encaminhar os pedidos de reequilíbrio por escrito, juntamente com os documentos comprobatórios, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração, que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda, pela rejeição do pedido, em até 10 (dez) dias úteis da entrega do documento devidamente protocolado.

## **8. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. DO GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apesar de grande melhoria no último ano quando da adoção de novas tecnologias, ainda precisa de ajustes. A contratação desta modalidade de prestação de serviços de quarterização da frota proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõe a frota.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

A realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.

- A. **.Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.
- B. **A Manutenção preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva é “manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item”.

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo, tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, considerando que há verdadeira inviabilidade técnica na manutenção de dois sistemas para gerenciamento de manutenção de frotas.

Ressalto ainda, que a Ata de Registro de Preços/Contrato de guinchamento e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção a exemplo: A empresa vencedora situa-se na cidade de Contagem - MG e o veículo necessita de socorro em Sete Lagoas – MG. Neste caso, deveremos pagar o deslocamento do guincho de Contagem – MG para Sete Lagoas/MG e o guinchamento até Santa Luzia - MG. Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, os serviços de guinchamento, socorro 24 horas e de manutenções corretivas serão prestados na região da necessidade do serviço, diminuindo assim o custo.

Temos como resultados já conhecidos e esperados por utilização de tal sistema de gerenciamento de manutenção de frotas:

Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);

Manter uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota de veículos, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

Em razão do fluxo contínuo dos veículos nos trajetos, prédios/locais de trabalho, e vice-versa, uma rede credenciada de oficinas irá garantir maior eficiência e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades do município de Santa Luzia/MG.

A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições do município de Santa Luzia, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados/prestados.

Em consonância com a visão de futuro desta Administração, que almeja modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, para atender suas atribuições constitucionais, através desse formato de contratação os órgãos/secretaria terão importante instrumento gerencial e principalmente operacional.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas (que já foram concretizadas no último ano) de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.

A Administração conta também com equipe especializada em manutenção veicular, disponibilizada pela gestora, usualmente denominada de “Equipe Especializada/Plataforma”, para efetuar planos de manutenção dos veículos, indicar a oficina onde cada veículo deve ser levado, analisar os orçamentos recebidos, efetuar cotações e negociações com a rede credenciada e apresentar, em sistema, o melhor orçamento para aprovação do órgão/secretaria contratante.

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

A frota de veículos do município de Santa Luzia/MG conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Cada veículo possui em média mais de 5.000 peças, o que inviabiliza o registro de preços por item para cada veículo automotor. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidade.

Assim como na gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, a Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos do abastecimento de combustíveis, cuja aquisição faz parte do cotidiano do Poder Público.

#### **9. DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**

Tradicionalmente, a aquisição de combustíveis se dá por meio de posto de combustíveis varejista ou distribuidora, contudo, as duas opções se mostram ineficientes, pois, trazem grandes inconvenientes, especialmente em relação à capilaridade de locais para abastecimento da frota. A necessidade de abastecimento em viagens é mezinha, sendo gastos valores consideráveis para esse fim, está aí o primeiro entrave.

Tanto no caso de contratação de posto varejista, como de distribuidora, a frota pertencente à Administração Pública abastece apenas numa localidade isolada. Evidentemente, se o posto estiver localizado muito distante da contratante, a vantagem do menor preço ofertado poderá sucumbir em face do custo referente ao deslocamento para o abastecimento.

Ademais, normalmente um órgão/secretaria é composto por diversas subunidades descentralizadas, especialmente as Secretarias de Educação e Saúde, o que, em suma, torna inviável a contratação de um único fornecedor, em especial nos grandes centros, onde não só a distância, mas também o tempo necessário ao tráfego dos veículos, precisa ser considerado.

Na opção pelo fornecimento de combustíveis por intermédio de distribuidora de combustíveis, a contratante deve possuir local adequado para recepcionar os tanques de armazenamento de combustíveis, ao menos um servidor alocado para esta função, e obter uma série de licenças dos órgãos competentes, especialmente de caráter ambiental. Infelizmente apesar de já ter havido um local na Prefeitura construído para esta finalidade, o mesmo encontra-se desativado, sendo necessário um alto investimento para adequá-lo as normas ambientais e de segurança, o que neste momento é inviável.

Por se tratar o abastecimento de combustível de atividade potencialmente poluidora, a instalação de tanques de armazenamento de combustíveis deve ser levada em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

consideração para fins de passivo ambiental decorrente de anos de atividade, restando esse pesado e indesejado ônus à Administração Pública detentora da área.

Com isso, nos últimos anos, uma nova forma de abastecimento de combustíveis vem sendo incorporador à atividade governamental, trata-se da prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de dispositivo pagamento e disponibilização de rede credenciada de fornecedores de combustível.

O gerenciamento do abastecimento de combustíveis é uma realidade no âmbito da Administração Pública em geral, sendo, nada obstante as discussões iniciais inerentes a qualquer inovação trazida da iniciativa privada, amplamente aceito pelos Tribunais de Contas de todo país.

Os serviços se amoldam à chamada quarteirização da atividade de abastecimento de veículos, a qual se apresenta na evolução da já conhecida terceirização, possibilitando que a Administração Pública, ao invés de licitar o combustível diretamente dos fornecedores (postos, rede de postos de combustíveis ou distribuidora), contrate por meio de licitação, uma empresa especializada no gerenciamento de rede credenciada para o abastecimento da frota de veículos.

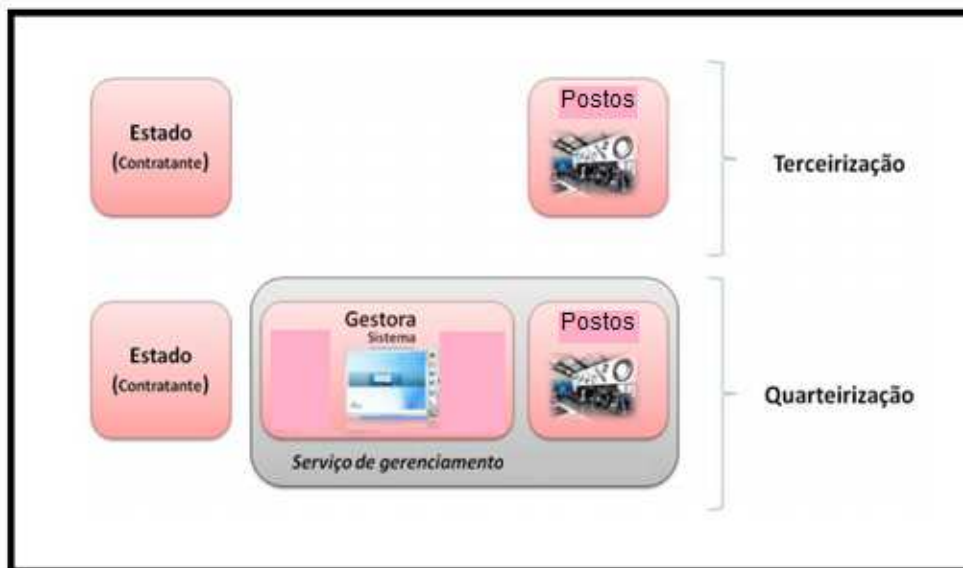
Abaixo o esquema da quarteirização em comparação com a terceirização:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP



O espectro de participação é potencialmente amplo, pois o mercado de gerenciamento do abastecimento de combustíveis é pulverizado entre várias empresas, conhecidas como operadoras de meios de pagamento e/ou gerenciadoras de frota.

A decisão na escolha por este modelo de contratação leva em consideração as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam abastecimento de veículos e controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.

O gerenciamento do abastecimento de combustíveis tem se consolidado ao longo dos anos como uma alternativa inovadora para a aquisição direta de combustível, óleos e lubrificantes, serviços de lavagem e outros afins prestados por postos autorizados de venda de combustível e derivados. É possível, ainda, ser adaptada para a utilização na gestão de combustível por Órgãos e Entidades Públicas que decidam pela manutenção de abastecimento com a utilização de tanques e bombas instaladas em suas próprias dependências.

Além das vantagens decorrentes da melhoria de gestão com a aplicação dos dados obtidos nas transações, o modelo propicia, como grande diferencial, ampla capilaridade de postos de combustíveis credenciados sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e ao gestor da frota a opção por aquele que possua o menor preço unitário praticado na venda de combustível, em adequada localização, na utilização dos serviços em conformidade com o contrato.

Aliada a utilização do dispositivo como forma de pagamento dos abastecimentos, a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

compreende à disposição de relatórios gerenciais e dados da frota, propiciando à Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. O sistema deverá permitir, ainda, identificar as tentativas de eventuais desvios de combustível e a utilização inadequada dos recursos destinados a este objeto.

O sistema de gestão de frota tecnológico fornecido pela empresa Contratada deverá permitir a extração de informações convenientes ao Contratante, por meio da emissão de relatórios gerenciais, conforme decisão do Gestor do Contrato, propiciando o aperfeiçoamento da gestão operacional e financeira, gerando expectativa de economias direta e indireta, por meio da otimização dos processos.

A adoção de parâmetro restritivo para comercialização dos combustíveis acaba por tolher uma das grandes discussões acerca da opção por este modelo de contratação, que é cobrança de ágio. Os combustíveis serão parametrizados pela Contratante e terão como valor máximo sempre o valor médio divulgado pelo órgão oficial, podendo ser comercializado a valor inferior, prevalecendo a livre concorrência entre os postos credenciados de acordo com os mecanismos contratuais.

As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e a análise das disponibilidades do mercado de abastecimento de combustíveis para este segmento.

A adoção de um sistema informatizado para o gerenciamento de abastecimento, compra de peças e acessórios e de contratação de serviços para manutenção dos veículos da Prefeitura é importante instrumento de controle de gastos, ensejando melhor uso do dinheiro público.

Após longo estudo, foi possível verificar que diversos órgãos já adotaram a utilização das etiquetas ou Tag's com tecnologia RFID, que é instalada diretamente no veículo, inibindo fraudes.

A vantagem da etiqueta com tecnologia NFC/RFID, frente ao cartão, é o reconhecimento do veículo de forma eletrônica, garantindo que aquele veículo é o abastecido, sendo que para leitura do dispositivo basta passá-lo em frente ao sensor, sem necessidade de contato físico.

Portanto, instalada a etiqueta a leitura ocorre com a aproximação do leitor, sem intervenção humana, de modo que os dados do veículo são automaticamente registrados, com o lançamento das demais informações pessoais do condutor: registro, senha e os dados do veículo.

A etiqueta/tag autodestrutiva RFID/NFC, se mostra mais usual que as demais tecnologias, pois é fácil aplicação e não ocasiona modificação elétrica ou na carroceria, contendo os dados e números identificadores que são lidos por equipamento GPRS (telefone móvel) que efetua a validação da operação via sistema web, de tal forma que, em sendo positiva, a transação é autorizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

O dispositivo de captura GPRS é uma tecnologia usual do mercado de meios de pagamento, trata-se do conhecido Terminal P.O.S. (point of sale) que, em tradução literal, significa ponto de venda, com variadas ofertas e opções de fornecedores (Cielo, Redecard, Pag Seguro). Na ausência de rede de telefonia móvel na localidade em que se situa o estabelecimento, o dispositivo GPRS pode ser substituído pela rede de internet do estabelecimento.

A instalação de etiqueta ou Tag com tecnologia RFID ou NFC se mostra muito mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente aquele veículo que se deslocou até o posto de combustível será abastecido, circunstância não recepcionada pelos cartões de abastecimento e manutenção.

A etiqueta ou Tag com tecnologia RFID ou similar, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada.

Aliada a utilização de um dispositivo que inibe a fraude como forma de pagamento dos abastecimentos, a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis compreende à disposição de relatórios gerenciais e dados da frota, propiciando à Administração as informações necessárias para a tomada de decisão no âmbito da gestão da frota, especialmente no que tange ao desempenho e à frequência de manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

## 9.1. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.1. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelos órgãos/secretarias com o abastecimento de sua frota de veículos no período de referência.

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

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

V = Valores aprovados pelo órgão/secretaria com os abastecimentos aprovados pelas Secretarias..

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

9.1.3. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

## **10. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO**

- 10.1. A escolha da modalidade “Pregão Eletrônico para Registro de Preços” justifica-se por viabilizar a concentração da demanda dos diferentes órgãos/secretarias em um só processo, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços.
- 10.2. Os serviços licitados são considerados comuns por uma vez que este termo descreve de forma objetiva a solução a ser contratada, e estabelece critérios já padronizados de mercado de Gerenciamento de Frotas.
- 10.3. Justifica-se a adoção do Registro de Preços por haver a necessidade de contratações frequentes, por não ser possível definir previamente o exato quantitativo a ser demandado pela Prefeitura, por economia processual e possível ganho de escala em conformidade com o Decreto Municipal 3.020/2015.
- 10.4. Justifica-se a estimativa de gastos para o período necessário à execução da Ata, uma vez que o Registro de Preços não terá vigência superior a 12 meses. Contudo, da Ata poderá originar um contrato cuja vigência, por se tratar de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, poderá ter a sua duração prorrogada ao limite máximo de até 60 meses, de acordo com a conveniência e o interesse da Administração, hipótese na qual o saldo será renovado.

## **11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 11.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).
- 11.1.1. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –*

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

11.2. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

11.3. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

11.3.1. A pequena empresa deverá apresentar, juntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

11.4. Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente ou no índice de Solvência Geral, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação. Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.

11.5. Certidão negativa de falência, concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.1. Será exigida comprovação da Qualificação Técnica, com apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, no qual conste: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

peças jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovado o gerenciamento da manutenção por meio de sistema informatizado e integrado de abastecimento de combustíveis, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como a execução de serviços de manutenção em rede credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva vinculada ao licitante.

12.2. Não será exigido quantitativo mínimo de veículos gerenciados nem prazo mínimo de prestação do serviço no(s) atestado(s) apresentado(s).

12.3. Serão aceitos atestados que comprovem a prestação do serviço de gerenciamento da manutenção veicular por meio de equipe especializada.

12.4. Cada atestado deverá conter ainda:

12.4.1. Indicação dos serviços prestados, das condições de prestação, do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

12.4.2. A razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail).

12.4.3. Local e data de emissão.

12.4.4. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

12.4.5. Cada atestado deverá conter, no mínimo, os requisitos exigidos neste item, sendo obrigatória a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado para fins de habilitação.

12.4.6. Declaração formal do licitante vencedor da etapa de lances, afirmando que, após a homologação do certame, terá vinculada a ele uma rede credenciada de acordo com os requisitos do Edital dos municípios apresentados no Anexo C do Termo.

### **13. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

13.1. O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO (MENOR PREÇO GLOBAL) ofertado por Grupo, conforme regras detalhadas no Anexo C.

13.2. O objeto do presente termo de referência encontra-se dividido em dois Grupos:

13.2.1. **GRUPO 1**-Gerenciamento da manutenção;

13.2.2. **GRUPO 2** - Gerenciamento dos combustíveis;

13.3. Sagrar-se-á licitante vencedor o proponente que:

13.4. **Em relação ao Grupo 1 – Gerenciamento da manutenção:**

13.4.1. Ofertar o maior desconto resultante, considerando-se as variáveis a seguir e a taxa de administração:

13.4.1.1. Preço das Peças Genuínas.

13.4.1.2. Preço das Peças Originais.

13.4.1.3. Preço das Peças de 1ª linha.

13.4.1.4. Preço máximo da hora/homem para motos.

13.4.1.5. Preço máximo da hora/homem para veículos leves.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 13.4.1.6. Preço máximo da hora/homem para veículos pesados.
- 13.4.1.7. Preços máximo do serviço de reboque/guincho, considerando-se o valor de saída (até 40 km) para veículos leves
- 13.4.1.8. Taxa de Administração.
- 13.4.2. Para a formação do preço e apresentação da proposta comercial, os licitantes deverão observar as regras dispostas no Anexo C e utilizar a planilha disponibilizada para o cálculo do desconto resultante.
- 13.4.3. Todos os valores de referência das variáveis da proposta comercial foram levantados com base em pesquisas de mercado abrangendo estabelecimentos do ramo de manutenção veicular, concessionárias, empresas de gerenciamento de manutenção e histórico de preços praticados pela Administração.
- 13.4.4. Fica estabelecido que todos os preços registrados pelo licitante vencedor do certame, na ata de Registro de Preços, corresponderão aos valores máximos a serem pagos pela Administração, assim como os descontos registrados corresponderão aos percentuais mínimos a serem concedidos.
- 13.5. **Em relação ao GRUPO 2 - Gerenciamento dos combustíveis;**
  - 13.5.1.1. Ofertar o maior desconto resultante, considerando-se a taxa de administração, podendo estar ser negativa:
  - 13.5.2. Fica estabelecido que todos os preços registrados pelo licitante vencedor do certame, na ata de Registro de Preços, corresponderão aos valores máximos a serem pagos pela Administração, assim como os descontos registrados corresponderão aos percentuais mínimos a serem concedidos.
- 13.6. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 10 (dez) dias úteis após a convocação, onde será analisado pelo Departamento de T.I da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.
- 13.7. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.
- 13.8. A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.
- 13.9. A Prefeitura de Santa Luzia - MG se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores da diretoria de Informática para avaliação do software.
- 13.10. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.
- 13.11. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

13.12. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

13.13. Constatado o atendimento de nota igual ou superior à 95% dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13.14. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para avaliação da documentação de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

#### **14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO;**

14.1. O serviço de gerenciamento da manutenção e abastecimento, objeto desta licitação, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

14.1.1. Sistema informatizado e integrado de gestão;

14.1.2. Equipe especializada para gestão das manutenções e abastecimento;

14.1.3. Rede credenciada de postos, oficinas, prestadores de serviços e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota de veículos da Prefeitura.

14.1.4. Disponibilização de serviço de reboque/guincho.

#### **15. DO SISTEMA DE GESTÃO**

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

15.1.1. A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –*

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

- 15.1.2. O sistema deverá possuir disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.1.3. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - 15.1.3.1. Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
  - 15.1.3.2. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.
  - 15.1.3.3. Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.
  - 15.1.3.4. Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia).
    - 15.1.3.4.1. Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.
  - 15.1.3.5. Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços “genéricos”.
    - 15.1.3.5.1. O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA.
    - 15.1.3.5.2. No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega.
      - 15.1.3.5.2.1. Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.
      - 15.1.3.5.2.2. A senha do condutor é pessoal e intransferível.
    - 15.1.3.5.3. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.
      - 15.1.3.5.3.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.
    - 15.1.3.5.4. Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 15.1.3.5.5. Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.
- 15.1.3.5.6. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de *upload* de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.
- 15.1.3.5.7. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.
- 15.1.3.5.8. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.
- 15.1.3.5.8.1. Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.
- 15.1.3.5.8.2. As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.
- 15.1.3.5.9. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.
- 15.1.3.5.9.1. Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.
- 15.1.3.5.10. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.
- 15.1.3.5.11. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.
- 15.1.3.5.12. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.
- 15.1.3.5.13. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.
- 15.1.3.5.13.1. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

- 15.1.3.5.13.1.1. Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.
- 15.1.3.5.14. Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou email e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);
- 15.1.3.5.15. O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.
- 15.1.3.5.16. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, tais como a comprovação dos preços das montadoras, tabelas temporário, *checklist*, dentre outros.
- 15.1.3.5.17. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).
- 15.1.3.5.18. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.
- 15.1.3.5.19. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.
- 15.1.4. Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.
- 15.1.5. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:
  - 15.1.5.1. Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.
  - 15.1.5.2. Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.
    - 15.1.5.2.1. A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no sistema de gestão os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

preços unitários oficiais de peças/componentes/acessórios, assim como os tempos de reparos oficiais por tipo de serviço e por marca/modelo.

- 15.1.5.2.2. As comprovações devem ser inseridas no sistema em arquivos em formato pdf.
- 15.1.5.2.3. As comprovações devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado.
- 15.1.6. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- 15.1.7. Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.
- 15.1.8. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:
  - 15.1.8.1. Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.
- 15.1.9. O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.
  - 15.1.9.1. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.
  - 15.1.9.2. Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.
  - 15.1.9.3. Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.
- 15.1.10. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:
  - 15.1.10.1. Nome do órgão/secretaria contratante;
  - 15.1.10.2. Período ao qual se refere a fatura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 15.1.10.3. O número do contrato;
- 15.1.10.4. Informações da fonte pagadora;
- 15.1.10.5. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
- 15.1.10.6. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
- 15.1.10.7. Valor do reembolso/repasso a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e
- 15.1.10.8. Taxa de administração.
- 15.1.10.9. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.
- 15.1.11. **DOS RELATÓRIOS**
  - 15.1.11.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:
    - 15.1.11.1.1. Período (dia, semana, mês, datas no geral);
      - 15.1.11.1.1.1. A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.
    - 15.1.11.2. Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria(formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);
    - 15.1.11.3. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
    - 15.1.11.4. Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;
  - 15.1.11.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:
    - 15.1.11.2.1. Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

15.1.11.2.2. Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

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

15.1.11.2.4. Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços, valor de referência das montadoras para as peças/materiais, tempo de referência das montadoras para os serviços, valor de homem/hora da proposta comercial.

15.1.11.2.5. Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

15.1.11.2.8. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

15.1.11.2.9. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

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

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

15.1.11.6.1. O separador decimal deve ser por “vírgula”;

15.1.11.6.2. Os campos com números devem estar em formato numérico;

15.1.11.6.3. As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;

15.1.11.6.4. Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.

15.1.12. Para os fins deste Termo, será utilizado o termo “sistema de gestão” para designar o sistema apresentado no item 13.

## 15.2. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

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

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

15.2.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

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

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

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

15.2.1.5.1. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

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

15.2.1.7. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

15.2.1.8. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

15.2.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

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

15.2.1.11. Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com o subitem 13.1.5 deste anexo;

15.2.1.12. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante;

15.2.1.13. Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

15.2.1.14. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/secretarias contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

15.2.2 Dentro os profissionais que compõem a equipe especializada deve haver pelo menos 1 profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica de veículos e com experiência em manutenção veicular.

15.2.3. Para os fins deste Termo, será utilizado o termo “equipe especializada” para designar a equipe apresentada nos subitens do item 13.2.

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

### **15.3. DA REDE CREDENCIADA**

15.3.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

15.3.2. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

15.3.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

15.3.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

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

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

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

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

15.3.3.4. Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

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

15.3.3.6. Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

15.3.3.7. Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

15.3.3.8. Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

15.3.3.9. Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

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

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

15.3.5. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.3.5.1. Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

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

15.3.7. O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação formal.

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

15.3.8. As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

15.3.9. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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

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

#### **15.4. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.2.7.3. 1ª linha, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

### **15.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

15.5.1. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

15.5.1.1. Obrigatoriamente, preencher *checklist* de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do *checklist* físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de *checklist* via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

15.5.1.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos órgãos/secretarias contratante;

15.5.1.2.1. Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

15.5.1.3. Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

15.5.1.4. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

15.5.1.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

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

15.5.1.7. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

15.5.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

## **15.6. DA GARANTIA**

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

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

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

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

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

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

## **15.7. DO FLUXO DE ATENDIMENTO**

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

15.7.1.1. Ainda, a equipe especializada deve contatar o gestor da frota, observando o disposto no item 13.2.1.3, e direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

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

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

15.7.4.1. O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. O cancelamento deverá ser informado ao gestor de frota por SMS ou e-mail.

15.7.5. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

15.7.5.1. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

15.7.6. O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do *checklist*, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1:

**Tabela 1 – Prazo para emissão do Orçamento**

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

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

15.7.6.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

frota (formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

15.7.7. A equipe especializada deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota.

15.7.8. A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

15.7.8.1. Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o subitem 13.1.5 deste Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pela equipe especializada.

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

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

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

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

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

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

15.7.10. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao subitem 13.1.5 deste anexo.

15.7.11. Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão. As regras e diretrizes para troca de oficina estão definidas no Anexo A.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.7.12. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem ao subitem 13.1.5 deste Termo de Referência. Tal comprovação poderá ser feita:

15.7.12.1. Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais.

15.7.12.2. Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica (como o Audatex, Órion, Cília, dentre outros) que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/ Montadora e os tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser anexados, via sistema de gestão, à manutenção em andamento.

15.7.12.3. Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva. Tais tabelas deverão ser anexados, via sistema de gestão, à manutenção em andamento.

15.7.12.4. Somente se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados nos subitens acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

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

15.7.13. O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao subitem 13.1.5 deste anexo por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

15.7.13.1. Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

15.7.14. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada ou o elegido, nos termos do subitem 13.7.10, encontra-se em conformidade com o subitem 13.1.5 deste anexo, ele poderá ser aprovado pelo gestor de frota no sistema de gestão.

15.7.15. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor. As regras detalhadas encontram-se no Anexo A.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.7.17. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

**Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção**

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

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

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

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

15.7.18. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar, de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas no Anexo A.

15.7.19. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o *checklist* inicial, bem como se identificar no sistema de gestão e inserir sua senha no ato da retirada do veículo.

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

15.7.20.1. O Pré-Faturamento é entendido com o aceite definitivo da manutenção. Suas regras e procedimentos estão definidas no Anexo A.

15.7.21. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

15.7.22. O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**15.8. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (GRUPO 01)**

**DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO VEICULAR**

**1 Serviços de reboque/guincho** – O serviço de reboque/guincho é um serviço de emergência e apoio à manutenção, portanto, só pode ser solicitado para locomover veículos que sofram sinistros ou precisem ser transportados até oficinas e estabelecimentos da rede credenciada ou para oficinas próprias (orgânicas) para serem mantidos.

15.8.1. Este serviço deverá ser fornecido, por intermediação da CONTRATADA e ter todo o seu fluxo registrado no sistema de gestão.

15.8.2. A emissão de notas fiscais de serviço de reboque/guincho, emitidas pelos prestadores do serviço, deverão, obrigatoriamente, obedecer às legislações vigentes.

15.8.3. Os veículos oficiais serão classificados por porte conforme informações constantes no “ANEXO D – RELAÇÃO DE FROTA DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA”, previsto no Termo de Referência.

15.8.4. Para realização do serviço de reboque/guincho devem ser observadas as seguintes regras:

15.8.4.1. Para deslocamentos de até 40 km (trajeto total), será cobrado um valor fixo pelo serviço de reboque/guincho. A partir dessa distância, será acrescido ao valor fixo o valor por quilômetro rodado excedente. Os valores para a cobrança variam de acordo com a classificação do veículo.

15.8.4.2. Poderão, ainda, ser cobrados valores referentes à hora parada, hora trabalhada, quilometragem excedente e quilometragem em estrada de terra, no caso de utilização.

15.8.4.3. Os valores máximos de cada serviço, para cada tipo de veículo, não podem ultrapassar os valores cotados no mercado, apresentados na tabela abaixo:  
**CLASSIFICAÇÃO SAIDA/ 40 KMKM EXCEDENTE HORA**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>SAIDA / 40 KM</b>	<b>KM EXCEDENTE</b>	<b>HORA TRABALHADA</b>	<b>HORA PARADA</b>	<b>KM TERRA</b>
VEÍCULOS LEVES	R\$ 150,60	R\$ 2,09	R\$ 84,71	R\$ 67,77	R\$ 2,09
VEÍCULOS UTILITÁRIOS	R\$ 259,79	R\$ 2,85	R\$ 114,84	R\$ 97,89	R\$ 2,85
MOTOCICLETAS	R\$ 120,48	R\$ 1,94	R\$ 80,95	R\$ 58,36	R\$ 1,94
UTILITÁRIOS PESADOS	R\$ 395,33	R\$ 4,10	R\$ 156,24	R\$ 105,42	R\$ 4,10
VEÍCULOS PESADOS	R\$ 416,03	R\$ 4,10	R\$ 161,89	R\$ 112,95	R\$ 4,10
EXTRA PESADO	R\$ 489,45	R\$ 4,52	R\$ 173,19	R\$ 116,71	R\$ 4,52



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**Referência: SEPLAG/MG 2018**

15.8.5. O serviço de reboque/guincho deverá estar disponível: 07 (sete) dias por semana e 24h (vinte e quatro horas) por dia. O acionamento, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, será realizado somente pela equipe especializada da CONTRATADA.

15.8.5.1 Após o horário comercial, sábados, domingos ou feriados, deverá ser disponibilizado um número telefônico 0800 para as solicitações de reboque/guincho. O serviço 0800 deverá permitir número de protocolo e gravação das ligações, bem como deverá receber ligações de número de aparelho celular.

15.8.6. A empresa prestadora de serviço de reboque/guincho deverá, obrigatoriamente, utilizar o sistema de gestão da CONTRATADA para o lançamento dos serviços.

15.8.7. Para toda solicitação de reboque/guincho, o prestador do serviço, em conjunto com o responsável pelo veículo a ser transportado, deverá preencher um *checklist* com as informações e situação do veículo, conforme modelo neste anexo.

15.8.7.1. No caso de execução de serviços adicionais (hora parada, hora trabalhada e km em estrada de terra), o *checklist* deverá ser, obrigatoriamente, inserido no sistema de gestão como forma de comprovação do serviço.

15.8.8. Os atendimentos devem ser realizados no prazo máximo de 120 minutos a contar do horário de acionamento da empresa de reboque/guincho.

15.8.8.1. O prazo para o cancelamento do acionamento de reboque/guincho é de 15 minutos após a abertura do chamado. Ultrapassado este tempo, poderá ser cobrado do órgão/secretaria solicitante o custo de saída para o grupo de veículo solicitado.

15.8.9. O condutor ou responsável pelo veículo deverá acompanhá-lo até o local definido para entrega.

15.8.10. Não é permitido, em nenhuma hipótese, o transporte de passageiros dentro do veículo que será rebocado.

15.8.11. No caso de agendamento de reboque/guincho, a empresa deve cumprir rigorosamente o prazo. Ocorrendo atrasos, por parte da empresa, que impossibilitem a prestação do serviço, o deslocamento malsucedido não gerará ônus para o órgão/secretaria contratante.

15.8.11.1. Para deslocamentos em cidades onde não há prestadores de reboque/guincho, a distância máxima do prestador fica limitada ao estabelecido no Termo de Referência. Só serão aceitas distâncias superiores aos do Edital caso o veículo se encontre fora de Minas Gerais e desde que autorizado pelo Gestor de Frota.

15.8.11.2. Em caso de atendimento cujo órgãos/secretarias, no momento do registro no sistema de gestão, mediante apresentação do “recibo do pedágio” que deverá ser disponibilizado no sistema.

15.8.11.3. O recibo do pedágio deverá possuir: \* Identificação do estabelecimento emissor no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); \* Descrição dos serviços objeto da operação, ainda que resumida ou por códigos; e, \* Local, data, horário e valor da operação.

**2 Troca de Oficina** – Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, o sistema de gestão deve permitir e registrar a movimentação do veículo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

ou seja, a retirada do veículo do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento.

15.8.12. As situações previstas para a troca de oficina são:

15.8.13. A oficina em que se encontra o veículo for descredenciada devido a apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo ainda não iniciou a manutenção;

15.8.14. O estabelecimento para onde o veículo foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar;

15.8.15. A equipe especializada direcionar o veículo erroneamente para uma oficina que não possui capacidade técnica para realizar a manutenção;

15.8.16. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8.17. A equipe especializada decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos ou outros que impossibilitem o início ou continuidade da manutenção.

15.8.17.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.

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

**3 Manutenção Complementar** - O sistema de gestão deve permitir a Manutenção Complementar, que ocorre quando o veículo oficial já está em uma oficina da rede credenciada, em manutenção, e há necessidade de realização de outros serviços ou de troca de outras peças, identificados somente após o início dos reparos da manutenção aprovada pelo gestor de frota.

15.8.19. Somente serão permitidas quando:

15.8.19.1. O valor da manutenção inicial for superior a R\$1.000,00;

15.8.19.2. O valor da manutenção complementar não ultrapassar: I. R\$ R\$ 550,00 para motos; II. R\$ 1.300,00 para veículos leves; III. R\$ 2.500,00 para veículos pesados.

15.8.19.3. Os serviços e/ou peças solicitados na manutenção complementar devem, obrigatoriamente, pertencer aos mesmos grupos de serviços e/ou peças utilizados na manutenção inicial;

15.8.19.4. Forem solicitados, no máximo, 2 (dois) tipos distintos de peças

15.8.19.5. O prazo para o estabelecimento registrar o orçamento complementar é de até 1 (um) dia útil.

15.8.19.6. A equipe especializada deverá seguir os mesmos critérios das manutenções convencionais para avaliar o orçamento complementar.

15.8.19.7. O gestor poderá, ou não, aprovar o orçamento complementar.

#### **4Pré-Faturamento**

15.8.20. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota dos valores aprovados de peças/materiais e serviços. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.8.21. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela CONTRATADA e/ou rede credenciada antes do faturamento.

15.8.22. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas e horas de registro.

15.8.22.1. Havendo contestação, o estabelecimento deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

15.8.23. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela rede credenciada da CONTRATADA.

15.8.24. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

15.8.24.1. Identificação da manutenção

15.8.24.2. Placa do veículo

15.8.24.3. Estabelecimento

15.8.24.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)

15.8.24.5. Número da Nota Fiscal

15.8.24.6. Valor aprovado

15.8.24.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento)

15.8.24.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

15.8.24.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA

15.8.24.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças)

15.8.24.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso)

15.8.24.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças

15.8.24.12. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador

15.8.24.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA

15.8.24.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços)

15.8.24.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso)

15.8.24.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços

15.8.25. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas nos itens 15.8.24 a 15.8.24.15 de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

15.8.26. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.

15.8.27. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por usuário GFO com perfil de aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.8.28. As aprovações pelo gestor de frota no pré-faturamento deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

15.8.29. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobradas dos CONTRATANTES.

15.8.30. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo CONTRATANTE, não sendo mais possíveis contestações por parte do CONTRATANTE.

**5 Autorizações complementares** – O sistema da CONTRATADA deverá permitir que a Prefeitura de Santa Luzia/MG, por meio de sua unidade responsável pelo gerenciamento da frota, autorize as manutenções dos veículos cujo orçamento somado ao valor acumulado das manutenções realizadas nos últimos 12 (doze) meses seja superior ao percentual definido pela Prefeitura de Santa Luzia/MG (atualmente é de 40%) referente ao valor venal dos mesmos (fonte: Valor IPVA advindo da Secretaria de Estado da Fazenda), em conformidade com as regras a seguir:

15.8.31. Aprovação do Orçamento

15.8.31.1. Se o orçamento da manutenção de um veículo somado ao valor acumulado das manutenções efetuadas nele nos últimos 12 (doze) meses for inferior ou igual ao percentual definido pela Prefeitura de Santa Luzia/MG (atualmente é de 40%) referente ao seu valor venal, a aprovação será feita pelo gestor de frota do órgão/secretaria proprietário/detentor do veículo diretamente no sistema de gestão da CONTRATADA.

15.8.31.2. Se o orçamento da manutenção de um veículo somado ao valor acumulado das manutenções efetuadas nele nos últimos 12 (doze) meses for superior ao percentual definido pela Prefeitura de Santa Luzia/MG (atualmente é de 40%) referente ao seu valor venal, a aprovação será feita pelo órgão/secretaria proprietário/detentor do veículo diretamente no sistema de gestão. Deverá haver uma segunda aprovação (autorização), também no sistema de gestão, efetuada exclusivamente pela Prefeitura de Santa Luzia/MG. Somente após esta segunda aprovação poderá ser efetuada a manutenção do veículo.

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

15.8.31.4. Deverá ser criado campo no sistema de gestão para que o órgão/secretaria proprietário do veículo faça justificativa da manutenção, que estará disponível para consulta pela Prefeitura de Santa Luzia/MG.

15.8.31.5. O valor acumulado das manutenções de cada veículo nos últimos 12 meses, bem como o percentual definido pela Prefeitura de Santa Luzia/MG (atualmente é de 40%) do valor venal dos veículos serão enviados pelo sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia/MG ao sistema da CONTRATADA na carga diária, devendo ser atualizados na base de dados juntamente com as manutenções registradas no sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**6 - Checklist de entrada e saída de veículos de oficinas e estabelecimentos ou para serviços de reboque/guincho**

Este formulário é um modelo sugestão, entretanto, poderá ser substituído por outro que contenha os dados solicitados.

SANTA LUZIA														
CHECK-LIST (entrada e saída de veículos da oficina)														
ORGÃO														
UNIDADE		DATA												
VEÍCULO	ANO	COR												
		PLACA												
DANOS OU AVARIAS DO VEÍCULO NA RETIRADA														
ASSINALE COM UM "A" PARA AVARIAS E "D" PARA DANOS ONDE O VEÍCULO FOI ATINGIDO														
		Nível de combustível												
PNEUS DIANTEIROS TRASEIROS SOBRESSALENTES MARCA MEDIDA		<table border="1"> <tr> <td>NOVOS</td> <td>BONS</td> <td>RUINS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	NOVOS	BONS	RUINS									
NOVOS	BONS	RUINS												
KM Veículo		BATERIA: Marca												
ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES														
S N I	Bagagito	S N I												
S N I	Retrovisor Elétrico	S N I												
S N I	Retrovisor Comum	S N I												
S N I	Borrachão Lateral	S N I												
S N I	Brake Light	S N I												
S N I	Faróis Auxiliares	S N I												
S N I	Calotas	S N I												
S N I	Rodas de Liga Leve	S N I												
S N I	Rodas Comuns	S N I												
S N I	Chaves	S N I												
S N I	Pneus	S N I												
S N I	Rádio comunicador	S N I												
S N I	Giroflex	S N I												
S N I	CD	S N I												
S N I	Alto falantes	S N I												
S N I	Amplificador	S N I												
S N I	Console interno	S N I												
S N I	Bancos dianteiros	S N I												
S N I	Bancos traseiros	S N I												
S N I	Documentos	S N I												
S N I	Tapetes	S N I												
S N I	Buzina	S N I												
S N I	Extintor	S N I												
S N I	Sobressalente	S N I												
S N I	Macaco	S N I												
S N I	Triângulo	S N I												
S N I	Chave de Roda	S N I												
S N I	Alarme	S N I												
S N I	Cárter/Protetor	S N I												
S N I	Suspensão	S N I												
S = POSSUI      N = NÃO POSSUI      I = INCOMPLETO, AVARIADO														
OBS.:														
Campos de preenchimento obrigatório pelo prestador do serviço (somente para reboque/guincho)														
Quilometragem (km) em estrada de terra:														
Total de horas paradas:														
Total de horas trabalhadas:														
CONDUTOR DO VEÍCULO		RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO OU REBOQUE/GUINCHO												
NOME:		NOME:												
MASP:		RG:												
DATA:		DATA:												
Fornecimento/Prestação realizado com intermediação da NOME DO CONTRATADO, CNPJ 00.000.000/0000-00, a partir de contrato decorrente do Registro de Preços N°000/201X.														

15.9.

**SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO (GRUPO 02)**

**DOS**

**DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA O ABASTECIMENTO**

15.9.1. Como referência, estima-se o consumo de combustível para o período de 12 (doze) meses, informado pelas secretarias no ato de sua adesão a este Registro de Preços, aos veículos constantes do Anexo D – Tabela de Veículos alugados e Veículos/maquinários próprios da frota municipal, conforme tabela abaixo.

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –  
[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.9.2. A quantidade estimada em litros é resultado da soma da demanda de cada secretaria.

15.9.3. O valor médio unitário, informado na Tabela 1, foi calculado por meio da média dos preços médios por combustível.

15.9.4. Para calcular o valor médio, foi feito um levantamento do preço de revenda do mercado para cada tipo de combustível com base nos preços médios por município divulgados pelo site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP referente ao mês de abril/2020 no Município de Santa Luzia.

**15.10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

15.10.1. As contratações resultantes do Registro de Preços serão celebradas diretamente entre as Secretarias e o fornecedor vencedor.

15.10.2. Os contratos serão celebrados com o quantitativo disponibilizado a cada Secretaria, até o limite do quantitativo registrado na Ata.

15.10.3. Os contratos celebrados possuem quantitativos estimativos, a despeito dos valores constantes da Tabela 1, e não obrigam a execução total do saldo contratado.

**TABELA 1 - COMPOSIÇÃO DO ITEM A SER FATURADO**

Descrição	Qtde. Estimada (24 meses) A	Valor médio unitário em R\$ B	Valor total estimado em R\$ Ax B	Taxa de desconto única em % C	Valor Total em R\$ Ax B x C
ÁLCOOL COMBUSTÍVEL	3.000,00	3,044	9.132,00	X%	
GASOLINA	215.000,00	4,417	949.655,00	X%	
DIESEL COMUM	9.800,00	3,472	340.256,00	X%	
DIESEL S-10	380.000,00	3,682	1.399.160,00	X%	
ARLA 32	7.000,00	2,950	20.650,00	X%	
GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS (próprios e locado), ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE ETIQUETA/TAG AUTODESTRUTIVA RFID/NFC		XXX (Número de cartões)	Taxa de Administração R\$	R\$2.718.853,00	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA COMERCIAL</b>					<b>R\$</b>

15.10.4. Na Tabela 1, o licitante deverá informar a taxa de desconto única (coluna Taxa de desconto (%)). Na última coluna, deverá ser informado o valor total estimado para cada combustível após a aplicação do desconto informado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

15.10.4.1. Na Tabela 1, o desconto percentual especificado deverá ser aplicado ao valor praticado à vista no estabelecimento credenciado, o que deverá constar no faturamento mensal.

15.10.4.2. Ainda na Tabela 1, o campo “Valor Médio Unitário”, cujos valores foram estimados, tendo em vista os preços médios de combustível praticados no território de Minas Gerais, de acordo com os dados da Agência Nacional do Petróleo - ANP servem apenas como referência para efeito de composição do lance. Assim, o valor efetivo a ser pago será aquele referente ao preço da bomba após o desconto registrado para aquele tipo de combustível.

15.10.4.3. Na Tabela 1, o licitante deverá informar o valor da taxa de administração que deve ser fixado em percentual e serão aceitas cotações em percentual abaixo de zero ou taxa negativa, cujo valor total para os 12 (doze) meses será obtido pelo produto AXBXC.

15.10.4.3.1. O valor da taxa de administração deverá acobertar todas as despesas relativas ao sistema de gerenciamento e integração, fornecimento de cartões e credenciamento de estabelecimentos.

15.10.6. Sagrar-se-á licitante vencedor a proponente que ofertar o menor valor global da proposta comercial.

15.10.7. Não há restrição de participação de empresa que trabalhe exclusivamente com uma única bandeira, entretanto, para ela ou para as que trabalhem com múltiplas bandeiras em sua rede credenciada, obrigatoriamente deverá ser oferecido, na rede de postos credenciados, estabelecimentos que pratiquem preços idênticos àqueles com menor valor praticado no município.

15.10.8. Caberá aos servidores públicos das secretarias contratantes, informar ao gestor da ata a ocorrência de preços inferiores aos praticados pela rede credenciada no município.

## **16 DAS DEFINIÇÕES**

16.1. Para efeito de especificação dos produtos e serviços discriminados neste Termo de Referência, adotar-se-ão as seguintes definições:

16.2. Órgão/Secretarias: Unidade administrativa do Poder Executivo, Legislativo e/ou Judiciário, dotada de orçamento e personalidade jurídica própria;

16.3. Unidade de Frota: unidade administrativa do órgão/secretarias em que estão alocados os veículos oficiais;

16.4. Veículo Oficial: veículos de propriedade dos órgãos e secretarias, os veículos de terceiros sob responsabilidade dos mesmos, em decorrência de convênio, cessão, comodato, depósito judicial ou ato formal equivalente, bem como os veículos locados.

16.5. Maquinário/Equipamento: máquinas e equipamentos de propriedade dos órgãos e secretarias ou de terceiros sob responsabilidade dos mesmos, em decorrência de convênio, cessão, comodato, depósito judicial ou ato formal equivalente;

16.6. Abastecimento: fornecimento dos combustíveis;

16.7. Transação: registro das operações de compra, tentadas ou efetivadas, estornos ou consultas de qualquer dos produtos ou serviços objeto deste Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

16.8. Etiqueta de Identificação do Veículo: As etiquetas (Tag's ou dispositivo similar) deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado ao adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;

16.8.1. Em caso de etiquetas danificadas por mau uso ou para veículo de permanência temporária no órgão/secretaria, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes para que a etiqueta/Tag do veículo possa a ser substituída;

16.9. Gestor de Frota do Órgão/Secretaria: gestor responsável por toda a frota de veículos do órgão/secretaria contratante;

16.10. Gestor de Frota da Unidade/Setor: gestor responsável pela frota de veículos de uma ou mais unidades de frota do órgão/secretaria.

## **17. DOS PREÇOS**

17.1. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios praticados por Unidade da Federação divulgados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

17.2. O preço a ser pago pelo combustível terá como limite o valor praticado a vista, aplicando-se os percentuais de desconto contratados, no que couber.

17.2.1. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao valor máximo regional divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, considerando o respectivo tipo de combustível, caso que decorrerá em glosa do valor da diferença entre o preço máximo regional e o preço praticado.

17.2.2. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

17.2.3. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado ao CONTRATANTE, que houver solicitado, e à Prefeitura de Santa Luzia-MG, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

17.2.4. Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos credenciados deverão estender-se irrestritamente à CONTRATANTE, sendo que o preço promocional ou à vista deverá ser aplicado ao pagamento à CONTRATADA, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento.

17.3 O valor mensal do serviço de gerenciamento da frota será calculado com base no consumo realizado multiplicado pela taxa de administração licitada.

17.3.1. O valor relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável.

17.3.2. O serviço de gerenciamento poderá ser pago em período mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral para as Secretarias com pequena frota, desde que seja previsto o período no contrato e a CONTRATADA esteja de acordo.

## **18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

18.1. A Prestação de serviços com fornecimento de insumos consta do rol que se segue:

18.1.1. Gasolina comum;

18.1.2. Álcool comum;

18.1.3. Diesel comum (incluindo S-10);

18.1.4. Arla 32;

18.1.5. Gerenciamento do abastecimento da frota de veículos, através do fornecimento de etiqueta/tag autodestrutiva RFID/NFC ou dispositivo similar.

18.2. A empresa vencedora do processo licitatório é obrigada a dar garantia de fornecimento de produtos de qualidade de acordo com as normas da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

18.3. Todos os insumos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

18.4. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto a regularidade e qualidade dos combustíveis.

18.4.1. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA obriga-se a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

18.5. Como unidade de medida, será adotado o litro (L) para os combustíveis liquefeitos.

18.6. A prestação dos serviços deverá atender a atual frota de veículos dos CONTRATANTES, e a outros veículos que venham a ser substituídos ou acrescidos à atual frota, a veículos de terceiros sob responsabilidade dos órgãos e secretaria em decorrência de convênios, contratos, cessões, comodatos ou ordem judicial, e ainda, aos veículos locados pelo órgão/secretaria.

18.7. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (uma) etiqueta/tag para cada veículo oficial, conforme frota prevista para abastecer por este modelo.

18.7.1. O custo da emissão das etiquetas/tags será de responsabilidade da CONTRATADA.

18.7.2. A emissão de etiquetas/tags deverá ser autorizada pelo(s) gestor(es) de frota, servidor(es) designado(s) formalmente para esse fim pela autoridade competente.

18.7.3. Caso ocorra transferência de veículos entre órgãos/secretarias, o custo de confecção de novas etiquetas/tags será de responsabilidade da CONTRATADA.

18.7.3.1. Quando a CONTRATANTE ou seus servidores concorrerem comprovadamente para a necessidade de substituição das etiquetas/tags, esta deverá arcar com os custos decorrentes.

18.7.3.2. O valor a ser cobrado pelas reemissões da etiqueta/tag deverá ser informado junto com a apresentação da proposta.

18.8. O quantitativo de etiquetas/tags adicionais/coringas deve corresponder a 5% (cinco por cento) do quantitativo de veículos da frota de cada secretaria para aquelas com mais de 20 (vinte) veículos na frota, para as que possuem menos de vinte veículos deverão ser fornecidos no mínimo 02 (duas) etiquetas/tags adicionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

18.9. As etiquetas/tags a serem fornecidos servirão exclusivamente para a aquisição de combustível nos postos de abastecimento credenciados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a programação do sistema para essa finalidade.

18.10. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reemitir anualmente, sem ônus para a Administração, a quantidade de etiquetas/tags correspondente a, no mínimo, 2% (dois por cento) da quantidade de veículos cadastrados.

18.10.1. Quando a substituição das etiquetas/tags for necessária em razão do desgaste decorrente do seu uso normal, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição sem ônus para os órgãos/secretarias contratantes.

18.11. A CONTRATANTE desconsiderará possíveis transações efetuadas depois da comunicação de dano físico, perda ou extravio à CONTRATADA.

#### 19. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO POR MEIO DE ETIQUETAS/TAGS

19.1. A CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, com registro online dos dados dos abastecimentos efetuados nos postos da rede credenciada, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações em tempo real.

19.2. Esse sistema deve ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8/10 e Linux, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, *LibreOffice* e *BrOffice*, ou outro que possa vir ser a utilizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

19.3. As principais interfaces com o usuário deverão ser digitais e amigáveis, no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente conhecidas (*Yes, No, Help, Download, Upload, etc.*).

19.4. O software deve possuir sistema de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações.

19.5. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o sistema internoda Prefeitura de Santa Luzia-MG.

19.6. A integração será realizada preferencialmente com tecnologia com comunicação online e obrigatoriamente via troca de arquivos entre sistemas.

19.7. A integração não contemplará os dados dos maquinários/equipamentos que abastecerão pelo modelo.

19.8. O cadastramento dos equipamentos e maquinários deverá ser realizado manualmente pelo FORNECEDOR, de acordo com os dados enviados pela CONTRATANTE.

19.9. O sistema contratado poderá ser utilizado pelo CONTRATANTE no interregno entre a contratação e a integração com sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia-MG.

19.10. A Prefeitura de Santa Luzia-MG, disponibilizará os arquivos à CONTRATADA via e-mail, com dados dos órgãos/secretaria, unidades, veículos oficiais e condutores, para cadastro e atualização dos dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

19.10.1. A CONTRATADA deverá gerar arquivo com os logs de erros referente ao processamento dos arquivos citados.

19.11. A CONTRATADA deverá gerar arquivo TXT com os dados dos abastecimentos.

19.11.1. No caso de alteração do layout dos arquivos, a CONTRATADA será comunicada pela Prefeitura de Santa Luzia-MG.

19.12. O cadastramento e atualização dos dados dos veículos oficiais e dos condutores deverão ocorrer automaticamente por meio dos arquivos enviados do sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia-MG ao sistema contratado obrigatoriamente ou via comunicação online.

19.12.1. A inclusão dos dados de novos veículos e condutores e a atualização dos dados daqueles já carregados ao sistema do FORNECEDOR serão feitas exclusivamente por esta importação. Entende-se por dados cadastrais do veículo aqueles necessários à sua identificação como: órgão/secretaria proprietário, unidade, placa, situação do veículo no patrimônio estadual (ativo, inativo), RENAVAM, marca/modelo, ano fabricação, ano modelo, tipo combustível, capacidade do tanque e hodômetro. Entendem-se como dados cadastrais do condutor aqueles necessários à sua identificação, como: órgão/secretaria a qual está vinculado, CPF, nome, situação dele no órgão/secretaria (ativo e inativo) e senha.

19.12.2. Os dados constantes nas cargas não poderão ser editados no sistema do FORNECEDOR.

19.12.3. Somente os veículos presentes na carga importada do sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia-MG poderão realizar abastecimentos e somente os condutores presentes na mesma carga poderão confirmar tais abastecimentos.

19.13. A transferência de veículos entre as secretarias ocorrerá por meio do sistema integrado da Prefeitura de Santa Luzia-MG. Esta informação estará disponível na carga subsequente à movimentação e deve ser atualizada no sistema do FORNECEDOR.

19.14. Para todos os veículos registrados no sistema, poderá ser atribuído uma ou mais fontes de recursos para pagamento da despesa simultaneamente, sem a necessidade de movimentação do veículo entre centro de custos ou recadastramento do mesmo na base de dados.

19.15. Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema disponibilizado:

19.15.1. O Gestor de Frota da Prefeitura (Controle Geral): disponibilizará a cota orçamentária das secretarias contratantes e terá acesso às informações dos abastecimentos dos veículos de todas as outras secretarias participantes do Registro de Preços. Poderá incluir, alterar ou excluir parâmetros para todas as secretarias, não podendo estes parâmetros ser alterados pelo Gestor de Frota da Secretaria. Perfil deve ter dois níveis de acesso permitido: operação ou consulta.

19.15.2. Gestor de Frota do Órgão/Secretaria (Controle Parcial): disponibilizará cota orçamentária da(s) secretária(s), sob sua responsabilidade, para as etiquetas/tags dos veículos da unidade; terá acesso às informações dos abastecimentos dos veículos da(s) secretaria(s) e unidade(s) sob sua responsabilidade; poderá incluir, alterar ou excluir parâmetros para a frota da(s) secretaria(s) e unidade(s) sob sua responsabilidade. Perfil deve ter dois níveis de acesso permitido: operação ou consulta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

19.15.3. Gestor de Frota da Unidade/Setor (Controle Local): disponibilizará cota orçamentária da(s) unidade(s), sob sua responsabilidade, para as etiquetas/tags dos veículos da unidade; terá acesso às informações dos abastecimentos dos veículos da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade; poderá incluir, alterar ou excluir parâmetros para a frota da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade. Perfil deve ter dois níveis de acesso permitido: operação ou consulta.

19.15.3.1. A unidade/setor é uma subdivisão ou base operacional da Prefeitura nas Secretarias.

19.16. O sistema deverá permitir a inclusão permanente de acesso de novos usuários, para realizar consulta de dados, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios.

19.17. O sistema deve permitir incluir mais de um gestor para os perfis de acesso, sendo que a CONTRATADA será responsável pelo cadastro dos usuários com perfil de Gestor de Frota da Prefeitura e do Gestor de Frota dos Órgãos/Secretarias.

19.18. O cadastro do perfil Gestor de Frota da Unidade/Setor poderá ser realizado, no sistema do FORNECEDOR, pelo Gestor de Frota da Prefeitura, se houver funcionalidade neste sistema para tal fim.

19.18.1. Caso não exista a funcionalidade, o cadastro será de responsabilidade da CONTRATADA.

19.19. O sistema do FORNECEDOR deverá permitir parametrizar controles de abastecimento por:

19.19.1. Número de transações (por dia, semana, mês);

19.19.2. Intervalo de tempo ou quilometragem entre as transações;

19.19.3. Tipo de combustível;

19.19.4. Municípios de abastecimento;

19.19.5. Postos da rede credenciada;

19.19.6. Valor máximo do litro de combustível;

19.19.7. Veículo e /ou unidade do órgão/secretaria e entidade;

19.19.8. Desempenho do veículo (em Km/l).

19.20. A parametrização poderá ser feita por veículo, por grupos ou blocos de veículos, por unidades (setores/departamentos), por secretaria ou para toda a frota da Prefeitura de Santa Luzia-MG.

19.21. A parametrização inserida pelo Gestor de Frota da Prefeitura não poderá ser alterada pelo Gestor de Frota do Órgão/Secretaria ou pelo Gestor de Frota da Unidade/Setor.

19.22. A parametrização inserida pelo Gestor de Frota do Órgão/Secretaria não poderá ser alterada pelo Gestor de Frota da Unidade/Setor, mas poderá ser alterada pelo Gestor de Frota da Prefeitura.

19.23. O sistema da contratada deverá permitir a alimentação das cotas mensais de forma manual ou automaticamente, considerando limites mensais previamente programados. Cada gestor de frota contratante terá autonomia para estabelecer os critérios de controle de cota referentes ao seu órgão/secretaria ou unidade/setor.

19.24. O saldo remanescente na etiqueta/tag de veículo movimentado entre unidades do mesmo órgão/secretaria deve retornar à unidade a qual ele se encontrava vinculado antes da movimentação e o gestor de frota do órgão/secretaria ou da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

unidade deverá transferir saldo da unidade atual do veículo para a etiqueta/tag de identificação.

19.25. O saldo remanescente na etiqueta/tag de veículo movimentado para outro órgão/secretaria deverá retornar ao saldo do órgão/secretaria de origem.

19.26. O Gestor de Frota do Órgão/Secretaria deverá tomar as providências necessárias para a desativação da etiqueta/tag de veículos movimentados para outro órgão/secretarias.

19.27. O Gestor de Frota do Órgão/Secretaria, que recebeu o veículo após a movimentação, deverá tomar as providências necessárias para obtenção de nova etiqueta/tag para abastecimento do veículo.

19.28. O sistema deverá ter a funcionalidade de solicitação, liberação e bloqueio da etiqueta/tag, bem como de solicitação de emissão de segunda via de etiqueta/tag.

19.29. O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de etiqueta/tag, pelo respectivo gestor de frota do órgão/secretaria ou da unidade/setor, ou ainda quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico.

19.30. O sistema deverá possibilitar o bloqueio temporário a fim de evitar custos com confecção e emissão de nova etiqueta/tag.

19.31. O sistema deverá possibilitar a utilização de mais de um tipo de combustível para um mesmo veículo, face a existência de veículos bicombustíveis (a álcool e gasolina) na frota da Prefeitura de Santa Luzia-MG, bem como de todos os demais produtos e serviços constantes no objeto do presente Termo de Referência.

19.32. O sistema deverá viabilizar o controle de produtos e serviços contratados, com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, devendo estas informações estarem disponíveis para consulta na web imediatamente após realizada a transação.

19.33. A operação, o registro e o tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente por meio de sistema integrado e informatizado de autorizações, e do uso de equipamentos especiais de leitura e gravação de dados para veículos e usuários.

19.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em caráter excepcional no caso de falha do sistema online, meios que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE.

19.35. Para atender às excepcionalidades da Prefeitura, o sistema deverá possibilitar o lançamento manual das transações com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter os serviços contratados em casos de pane ou de inoperância do sistema informatizado no local de abastecimento ou ainda de perda dos cartões dos veículos.

19.36. O sistema de gerenciamento deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas, durante todo o período de vigência do contrato.

19.36.1. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, órgão/secretaria e geral (formado pelo conjunto de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

todos os órgãos/secretarias da Prefeitura de Santa Luzia participantes do Registro de Preços); e, local de abastecimento (posto e município).

19.36.2. Tais relatórios deverão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R\$/L por tipo de combustível e posto, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.

19.36.3. Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, JPG, HTML, etc.

19.36.4. Os relatórios que exijam a consolidação de grande quantidade de dados não necessitam ser exibidos em tela.

19.36.5. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.

19.37. Durante os 05 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a empresa obriga-se a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela Prefeitura de Santa Luzia-MG ou pelos CONTRATANTES, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação.

19.38. Sob nenhuma hipótese, caberá à CONTRATADA a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais nesses parâmetros.

19.39. A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizada em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, gravado em meio magnético ou disponível para download.

19.40. CONTRATADA deverá permitir o acesso da CONTRATANTE ao banco de dados e relatórios gerenciais, via internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, durante a vigência do contrato.

## **20. DO REGISTRO DO ABASTECIMENTO NO SISTEMA**

20.1. No ato da utilização dos produtos ou serviços será obrigatória a utilização da etiqueta/tag autodestrutiva RFID/NFC ou dispositivo similar do veículo.

20.2. As transações realizadas pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

20.3. Os dados de cada abastecimento realizado devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:

20.3.1. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);

20.3.2. Origem (P.O.S – *point of sale* ou Central de Atendimento);

20.3.3. Órgão/Secretaria do veículo;

20.3.4. Unidade/Setor (base operacional) onde o veículo está alocado;

20.3.5. Fonte de recursos para a apropriação de despesas;

20.3.6. Placa do veículo;

20.3.7. Marca/modelo do veículo;

20.3.8. Marcação da quilometragem/horímetro do veículo/equipamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 20.3.9. Data/ hora do abastecimento;
- 20.3.10. Local do abastecimento (posto) – nome posto, endereço e município;
- 20.3.11. Tipo de combustível abastecido;
- 20.3.12. Volume abastecido;
- 20.3.13. Preço unitário do combustível;
- 20.3.14. Valor total da compra;
- 20.3.15. Nome e CPF do condutor do veículo no ato do abastecimento.
- 20.4. O sistema também deverá emitir comprovante da transação, na hora do abastecimento, contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
  - 20.4.1. Identificação do posto (nome, CPNJ, endereço, município, UF);
  - 20.4.2. Identificação do veículo (marca/modelo, placa, lotação);
  - 20.4.3. Registro de hodômetro/horímetro;
  - 20.4.4. Fonte de recurso para apropriação da despesa;
  - 20.4.5. Tipo de combustível;
  - 20.4.6. Data e hora da transação;
  - 20.4.7. Quantidade referente a unidade da transação executada;
  - 20.4.8. Valor da operação;
  - 20.4.9. Saldo (crédito ainda existente no sistema do veículo);
  - 20.4.10. Identificação do Condutor (Nome e CPF).
  - 20.4.11. Os recibos deverão ser impressos de forma que permaneça legível arquivado nas bases locais, regionais ou nacional, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.
  - 20.4.12. Em casos excepcionais, em que a transação for realizada off-line, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário ou outro meio cabível, o registro deverá preservar as informações constantes no subitem anterior.

## **21. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- 21.1. O controle de transações deverá ser auditado pela própria CONTRATADA a partir da assinatura do contrato, promovendo as diligências e saneamentos necessários à implantação e manutenção do sistema, sem prejuízo das auditorias promovidas pela Prefeitura de Santa Luzia-MG, ou pelos órgãos de controle da Administração Pública, a qualquer tempo.
- 21.2. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cujos custos serão incorporados à taxa estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Prefeitura de Santa Luzia-MG.
- 21.3. No que concerne ao custo para o desenvolvimento das integrações, caberá à CONTRATADA arcar com as despesas para adaptação de seu sistema e ao da Prefeitura de Santa Luzia-MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

21.4. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de gestão de frota com administração de despesas de abastecimento, com apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da CONTRATANTE, deverá ocorrer já na assinatura do primeiro contrato, e as integrações em período posterior a implantação em cronograma estabelecido entre as partes em função da necessidade de desenvolvimento no sistema interno da Prefeitura.

21.4.1. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados, após informações prestadas pela CONTRATANTE.

21.5. A CONTRATADA deverá fornecer manuais operacionais de acordo com o nível de acesso do usuário, bem como manuais simplificados a todos os operadores do sistema.

21.6. Para a implantação do sistema, não poderá ocorrer modificação ou instalação de equipamentos nos veículos.

## **22. DA REDE CREDENCIADA**

22.1. A CONTRATADA deve possuir pelo menos 03 (três) estabelecimento credenciado para a prestação dos serviços em Santa Luzia/G e pelo menos 01 (um) em cada um dos seguintes municípios: Vespasiano, Sabará, Belo Horizonte, Contagem/MG e Betim, no Estado de Minas Gerais.

22.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento de estabelecimentos no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após o recebimento da solicitação de credenciamento de novos estabelecimentos em outras localidades.

22.1.2. A CONTRATANTE poderá solicitar credenciamento de mais postos em município que já possui posto credenciado, devendo a CONTRATADA providenciar o credenciamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

22.5.2. A localização dos estabelecimentos de abastecimento e demais serviços a serem contratados, sempre que possível, deverá atender os seguintes requisitos:

22.5.2.1. Localizar-se, obrigatoriamente, nas sedes dos municípios;

22.5.2.2. Preferencialmente, em rodovias e estradas Estaduais e Federais.

22.5.3. Na impossibilidade de atender às condições definidas nos itens 20.5.2.1. e 20.5.2.2., em decorrência da inexistência de postos de abastecimentos na localidade, a CONTRATADA deverá providenciar credenciamento de estabelecimento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

22.5.3.1. Ocorrendo o disposto no item anterior, e caso a CONTRATADA não consiga efetuar o cadastramento, deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data-limite estabelecida para credenciamento da rede ou, a posteriori, sob provocação da CONTRATANTE em prazo similar.

22.5.4. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

22.5.5. Por acordo entre as partes, novos credenciamentos de postos de abastecimento poderão ocorrer para que se promova a melhor logística de abastecimento dos veículos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

22.5.6. Os estabelecimentos credenciados deverão, preferencialmente, prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, os 07 (sete) dias da semana, inclusive feriados, atendidos os demais quesitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

22.5.7. A CONTRATADA deverá, prioritariamente, optar pela rede de estabelecimentos que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

22.5.7.1. Possuir microcomputador e acesso à internet;

22.5.7.2. Dispor de estrutura física, técnica, ferramental e equipamentos para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

22.5.7.3. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.

22.5.8. A rede credenciada deverá estar equipada de forma a integrar o sistema de abastecimento com a utilização de cartões de veículo.

22.5.9. A CONTRATADA será a única responsável por garantir que os postos credenciados atendam às exigências descritas nos subitens supracitados.

## 22.6. DOS TREINAMENTOS

22.6.1. Deverão ser prestados 02 (dois) treinamentos distintos voltados aos gestores e operadores de frota dos órgãos/secretarias contratantes, a fim habilitá-los ao pleno uso do sistema de gerenciamento, e que terão a seguinte estrutura:

22.6.1.1. Treinamento inaugural

22.6.1.1.1. Público-alvo: diretores responsáveis pelo setor de frota e gestores de frota dos órgãos/secretarias.

22.6.1.1.2. Trata-se de uma apresentação do sistema de gerenciamento aos gestores a fim sensibilizá-los sobre o modelo de abastecimento contratado, suas responsabilidades, bem como as possibilidades do sistema.

22.6.1.1.3. Será realizado em Santa Luzia em data e local a serem ainda definidos pela Prefeitura de Santa Luzia-MG.

22.6.1.1.4. Será de responsabilidade da Administração providenciar local e infraestrutura necessários ao treinamento (equipamento de som e imagem, etc.).

22.6.1.1.5. A CONTRATADA será responsável por providenciar o material didático.

22.6.1.2. Treinamento operacional.

22.6.1.2.1. Público-alvo: gestores e operadores dos órgãos/secretarias contratantes.

22.6.1.2.2. O fornecedor deverá efetuar treinamento in loco na sede de cada órgão/secretaria que efetivar a contratação para a exposição prática do funcionamento do software, especificamente, o cadastro de usuários, perfis de acesso, estabelecimento de parâmetros no sistema, liberação de abastecimento, relatórios, resolução de problemas, etc.

22.6.1.3. Datas de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com a Prefeitura de Santa Luzia-MG, e o gestor(es) do registro de preço.

22.6.1.4. Os custos com diárias e passagens dos servidores participantes ficarão a cargo da CONTRATANTE.

22.6.1.5. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada 12 (doze) meses nos moldes equivalentes àqueles definidos no item 2.6.1.2. em conjunto com a Prefeitura de Santa Luzia-MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

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

### **23. ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO**

- Todo serviço realizado pela rede credenciada da CONTRATADA deverá ser aceito pelos órgãos/secretarias contratantes, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do veículo:

Recebimento provisório: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da rede credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, além de recolher as peças substituídas, se houver. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

Recebimento definitivo: ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento (conforme Anexo A), devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

- Os CONTRATANTES acompanharão a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela CONTRATADA, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à Secretaria de Administração.
- Em caso de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do órgão/secretaria para a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- Havendo a necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação de multa sobre o valor do serviço em atraso, (considerando como valor do serviço o preço do reparo somado ao valor da taxa de administração sobre o reparo) e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei 8666/93 e no Edital que originou esta ata, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**23.1 DO PAGAMENTO:**

23.1.1. O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias do mês subsequente à execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das certidões do INSS, CRF do FGTS e CNDT do período, devidamente conferidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

23.1.2. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada a critério do órgão/secretaria contratante.

23.1.3. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

23.1.4. O pagamento realizado pela CONTRATADA à sua rede credenciada será reembolsado/repassado pelo CONTRATANTE, também através da fatura.

23.1.5. O valor total da fatura deverá compreender:

Valor da taxa de administração;

Reembolso/repasse referente aos valores pagos, pela CONTRATADA, à sua rede credenciada;

Retenções de ISSQN na fonte, se houver;

23.1.6. Os valores do reembolso/repasse deverão considerar as deduções de ICMS, se houver.

23.1.7. Após o término do mês, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Analítico da Despesa - RAD, contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento (conforme Anexo A)

23.1.8. Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso.

23.1.9. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

**24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Santa Luzia/MG.

24.2. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária de Cada Unidade Requisitante, saldos estes disponíveis na dotação para o exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

2020/2021, mediante a devida previsão financeira.

24.3. O registro dos preços será feito na dotação indicada abaixo:

**MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN. E GESTÃO DE PESSOAS**

**02.007.001 04. 122. 2001 2029**

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00.00 Outros Materiais de Consumo

FONTE: 102 FICHA: 147

**25. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

**DA FISCALIZAÇÃO**

25.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, aos CONTRATANTES, em coordenação com o ÓRGÃO GERENCIADOR, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

25.2. A fiscalização da execução do contrato será exercida por agentes dos CONTRATANTES, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

25.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito.

25.4. A fiscalização de que trata a cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, beneficiária desta ATA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, e não implica em co-responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos órgãos/secretarias participantes ou de seus agentes e prepostos.

**26. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

**26.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO/SECRETARIA GERENCIADOR(A) DO REGISTRO DE PREÇOS**

26.1.1. Acompanhar a integração do WebService da Prefeitura de Santa Luzia com o sistema da CONTRATADA para o recebimento e envio de dados de forma consolidada e segura.

26.1.2. Monitorar o envio à CONTRATADA, realizado via integração de sistemas, o cadastro completo e atualizado dos órgãos/secretarias, unidades/setores, veículos e condutores da Prefeitura, inclusive de novos veículos incorporados à sua frota e condutores ingressos na Administração.

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –*

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 26.1.3. Monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pelo órgão/secretaria contratante ou preços históricos dos contratos e requerer o ressarcimento da CONTRATADA, caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução de serviço realizado são inferiores ao validade.
- 26.1.4. Realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos/secretarias participantes e a implantação do objeto licitado, conforme Anexos do Edital que gerou esta Ata.
- 26.1.5. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes da presente Ata.
- 26.1.6. Aplicar as penalidades por infrações decorrentes do procedimento licitatório e descumprimento dos contratos que ajustar.
- 26.1.7. Nomear um gestor para acompanhamento da execução do Registro de Preços.
- 26.1.8. Avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço, conforme previsão contida no Decreto estadual nº. 44.787/08, e publicar trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

**26.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 26.2.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
- 26.2.2. Promover consulta prévia junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de empresa a ser contratada, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
- 26.2.3. Assegurar, quando do uso da Ata de Registros de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventual desvantagem quanto à sua utilização.
- 26.2.4. Zelar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- ciência à CONTRATADA do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito.
- 26.2.5. Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas na Ata de Registros de Preços, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.
- 26.2.6. Aplicar, em conjunto com o ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais penalidades à CONTRATADA, decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.
- 26.2.7. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 26.2.8. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- 26.2.9. Garantir aos técnicos e prepostos da CONTRATADA pleno e livre acesso aos veículos para a execução dos serviços objeto do contrato, em horário previamente acordado.
- 26.2.10. Garantir aos técnicos e prepostos da CONTRATADA pleno e livre acesso aos veículos para a execução dos serviços objeto do contrato, em horário previamente acordado.
- 26.2.11. Cadastrar no sistema de gestão os gestores de frota do(a) órgão/secretaria, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, férias ou mudança de lotação, etc.
- 26.2.12. Validar se os orçamentos apresentados pela equipe especializada atendem ao subitem 13.1.5 deste Termo de Referência, analisando para isso a comprovação feita pela referida equipe, bem como realizando consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.
- 26.2.13. Aprovar os orçamentos de manutenção previamente validados, considerando o menor preço e também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício.
- 26.2.14. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da CONTRATADA.
- 26.2.15. Efetuar o ateste dos serviços prestados pela CONTRATADA, após a análise e aprovação do Relatório Analítico da Despesa - RAD.
- 26.2.16. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos aos serviços efetivamente utilizados.
- 26.2.17. Solicitar à Secretaria Municipal de Santa Luzia a ampliação da rede



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

26.2.18. Indicar os gestores do contrato e também os fiscais de contrato, a quem, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, serão responsáveis pela execução das demais atividades apresentadas neste item.

**26.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

26.3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto apresentado neste Termo de Referência durante toda vigência da Ata de Registro de Preços e também durante a vigência dos contratos dela decorrentes, em conformidade com as disposições de Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

**26.3.2.** Manter durante a execução da ata e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26.3.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos CONTRATANTES, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

26.3.4. Comparecer, sempre que convocado, ao local designado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como pelos CONTRATANTES, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto contratado.

26.3.5. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

26.3.6. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
- 26.3.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
- 26.3.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre seus funcionários e contratados, necessário à execução do objeto a ser fornecido.
- 26.3.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Congonhas ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.
- 26.3.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que houver vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 26.3.11. Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE e ao ÓRGÃO GERENCIADOR comunicando imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.
- 26.3.12. Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente do objeto, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.
- 26.3.13. Possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes.
- 26.3.14. Disponibilizar estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual. Esta consultoria deverá ser realizada através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/secretarias quanto aos indicadores de gestão da frota.
- 26.3.15. Treinar e capacitar, sempre que necessário, os condutores, usuários do sistema de gestão e demais funcionários públicos indicados pelos órgãos/secretarias contratantes, além de disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, conferindo-lhes os conhecimentos necessários à plena utilização do serviço de gerenciamento.
- 26.3.16. Disponibilizar suporte técnico presencial ou por telefone ou via sistema de gestão, sem custo adicional, aos órgãos/secretarias contratantes.
- 26.3.17. Manter serviço de atendimento aos órgãos/secretarias contratantes, de segunda-feira à sexta-feira, pelo menos de 08:00 horas às 18:00 horas; bem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

como serviço de atendimento de emergência 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).

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

26.3.18.1. O funcionário deverá estar disponível, fisicamente, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, no período de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, a partir da assinatura do primeiro contrato até o encerramento do último.

26.3.18.2. Este profissional será corresponsável pela gestão da manutenção, notadamente para o aproveitamento por parte do Município todas as funcionalidades do sistema de gestão.

26.3.18.3. Este profissional deverá prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico, *callcenter* ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre CONTRATANTES e CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

26.3.18.4. Este profissional deverá possuir conhecimento técnico em mecânica e manutenção de veículos automotores.

26.3.18.5. Este profissional deverá capacitar a equipe e o gestores de frota dos órgãos/secretarias quanto às funcionalidades do sistema de gestão, estabelecendo-se como referência técnica para a resolução e eventuais problemas.

26.3.19. Apresentar em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, a rede credenciada prevista no Anexo B do Termo de Referência.

26.3.20. Comprovar, na forma estabelecida no Edital, que os preços unitários de peças, componentes, acessórios e materiais encontram-se inferiores ou pelo menos iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final; que os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e que os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

26.3.21. Responsabilizar-se pelo pagamento à rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte dos órgãos/secretarias contratantes por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

tal pagamento.

- 26.3.22. Manter atualizada e disponibilizar a listagem de postos, oficinas e estabelecimentos credenciados ou bloqueados/descredenciados.
- 26.3.23. Providenciar o bloqueio ou descredenciamento das oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que não estiverem em regularidade fiscal, de acordo com o Edital, ou não apresentarem a infraestrutura solicitada no item 13.3 do Termo de Referência, ou nos casos em que estas oficinas e estabelecimentos estiverem sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental aplicável em vigor, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e do Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA.
- 26.3.24. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Administração para a inclusão de novos postos, oficinas e estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente.
- 26.3.25. Fornecer, acesso ao sistema de gestão, nos termos do Edital, bem como responsabilizar-se pela produção, melhorias, operação, estabilidade e disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) anuais do referido sistema, sem ônus ao órgão/secretarias de contratante.
- 26.3.26. Designar pelo menos 01 (um) preposto para representá-lo na execução dos contratos.
- 26.3.27. Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a ele, mesmo após a extinção do contrato.
- 26.3.28. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.
- 26.3.29. Não promover nenhuma alteração do objeto sem a prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração.

## **27. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **27.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A recusa do licitante vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/12:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902/12;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV do Decreto Estadual nº 45.902/12.

§ 1º. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- I) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- II) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- III) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- IV) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse. Enquadram-se neste item o fornecimento de peças de qualidade e tipo diferentes do registrado no sistema de gestão;
- V) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- VI) Prestação de serviço de baixa qualidade.

§ 2º. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

§ 3º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

§ 4º. As sanções relacionadas nos itens acima também poderão ser aplicadas àquele que:

- I) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- II) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- III) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- IV) Não manter a proposta;
- V) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- VI) Comportar-se de modo inidôneo;
- VII) Cometer fraude fiscal.

§5º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/12.

§ 6º As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

## **28. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1.1. Este documento deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após o encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 28.1.2. Os sistemas a serem fornecidos pela vencedora da Licitação deverá possuir possibilidade de integração com o Sistema de Gerenciamento da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG por intermédio de um webservice. Todos os custos decorrentes da integração deverão ser custeados pela vencedora da licitação que terá até 45 dias para comprovar que realizou a integração dos sistemas.
- 28.1.3. 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 ofertado, bem como solicitar a órgãos/secretarias competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 28.1.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 28.1.5. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.
- 28.1.6. É vedado à CONTRATADA subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, bem como subcontratar os outros elementos do objeto em até 5% do valor estimado de contratação.
- 28.1.7. 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 fundamentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

28.1.8. Considerando que, o contrato é uma ação continuada, e caso tenha necessidade e devidamente justificado, este poderá ser prorrogado, conforme artigo 57, da Lei de Licitação 8.666/93.

Santa Luzia, 23 de julho de 2020.

WALLACE LOPES GONÇALVES  
DIRETORIA DE TRANSPORTES

**DESPACHO**

De acordo.

Aprovo este Termo de Referência.

Santa Luzia, 23 de julho de 2020.

**THOMÁS LAFETÁ ALVARENGA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO A – DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO VEICULAR**

**1- Serviços de reboque/guincho** – O serviço de reboque/guincho é um serviço de emergência e apoio à manutenção, portanto, só pode ser solicitado para locomover veículos que sofram sinistros ou precisem ser transportados até oficinas e estabelecimentos da rede credenciada ou para oficinas próprias (orgânicas) para serem mantidos.

1.1. Este serviço deverá ser fornecido, por intermediação da CONTRATADA e ter todo o seu fluxo registrado no sistema de gestão.

1.2. A emissão de notas fiscais de serviço de reboque/guincho, emitidas pelos prestadores do serviço, deverão, obrigatoriamente, obedecer às legislações vigentes.

1.3. Para realização do serviço de reboque/guincho devem ser observadas as seguintes regras:

1.3.1. Para deslocamentos de até 40 km (trajeto total), será cobrado um valor fixo pelo serviço de reboque/guincho. A partir dessa distância, será acrescido ao valor fixo o valor por quilômetro rodado excedente. Os valores para a cobrança variam de acordo com a classificação do veículo.

1.3.2. Poderão, ainda, ser cobrados valores referentes à hora parada, hora trabalhada, quilometragem excedente e quilometragem em estrada de terra, no caso de utilização.

1.3.3. Os valores máximos de cada serviço, para cada tipo de veículo, não podem ultrapassar os valores cotados no mercado, apresentados na tabela abaixo:

<b>Classificação</b>	<b>Saída 40 Km</b>	<b>Km excedente</b>	<b>Hora trabalhada</b>
Motocicletas	R\$ 146,00	R\$ 2,56	R\$56,66
Veículos Leves	R\$ 150,00	R\$ 2,70	R\$73,33
Veículos Pesados	R\$ 446,00	R\$ 3,66	R\$ 126,66

1.4. O serviço de reboque/guincho deverá estar disponível: 07 (sete) dias por semana e 24h (vinte e quatro horas) por dia. O acionamento, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, será realizado somente pela equipe especializada da CONTRATADA.

1.4.1. Após o horário comercial, sábados, domingos ou feriados, deverá ser disponibilizado os contatos das empresas credenciadas para as solicitações de reboque/guincho.

1.5. A empresa prestadora de serviço de reboque/guincho deverá, obrigatoriamente, utilizar o sistema de gestão da CONTRATADA para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

lançamento dos serviços.

- 1.6. Para toda solicitação de reboque/guincho, o prestador do serviço, em conjunto com o responsável pelo veículo a ser transportado, deverá preencher um *checklist* com as informações e situação do veículo.
- 1.7. Os atendimentos devem ser realizados no prazo máximo de 120 minutos a contar do horário de acionamento da empresa de reboque/guincho.
- 1.7.1. O prazo para o cancelamento do acionamento de reboque/guincho é de 15 minutos após a abertura do chamado. Ultrapassado este tempo, poderá ser cobrado do órgão/secretaria solicitante o custo de saída para o grupo de veículo solicitado.
- 1.8. O condutor ou responsável pelo veículo deverá acompanhá-lo até o local definido para entrega.
- 1.9. Não é permitido, em nenhuma hipótese, o transporte de passageiros dentro do veículo que será rebocado.
- 1.10. No caso de agendamento de reboque/guincho, a empresa deve cumprir rigorosamente o prazo. Ocorrendo atrasos, por parte da empresa, que impossibilitem a prestação do serviço, o deslocamento malsucedido não gerará ônus para o órgão/secretaria contratante.
- 1.11. Quando não houver prestador disponível na cidade e o tempo de atendimento ultrapassar o acordado, deverá ser deslocado prestador de outra localidade/cidade para atender no prazo estabelecido. Nesse caso, a cobrança do reboque/guincho deverá ser com base no ponto de referência mais próximo da cidade onde se encontra o veículo que será rebocado, independentemente do deslocamento ter sido superior.

**2. Troca de Oficina** – Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, o sistema de gestão deve permitir e registrar a movimentação do veículo, ou seja, a retirada do veículo do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento.

2.1. As situações previstas para a troca de oficina são:

- 2.1.1. A oficina em que se encontra o veículo for descredenciada devido a apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo ainda não iniciou a manutenção;
- 2.1.2. O estabelecimento para onde o veículo foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar;
- 2.1.3. A equipe especializada direcionar o veículo erroneamente para uma oficina que não possui capacidade técnica para realizar a manutenção;
- 2.1.3.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 2.1.4. A equipe especializada decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos ou outros que impossibilitem o início ou continuidade da manutenção.
- 2.1.4.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.1.4.2. Os serviços aprovados na combinação econômica não forem aqueles do estabelecimento onde se encontra o veículo e o gestor de frota decida por trocar de estabelecimento.

**3. Manutenção Complementar** - O sistema de gestão deve permitir a Manutenção Complementar, que ocorre quando o veículo oficial já está em uma oficina da rede credenciada, em manutenção, e há necessidade de realização de outros serviços ou de troca de outras peças, identificados somente após o início dos reparos da manutenção aprovada pelo gestor de frota.

3.1. Somente serão permitidas quando:

3.1.1. O valor da manutenção inicial for superior a R\$1.000,00;

3.1.2. O valor da manutenção complementar não ultrapassar: I. R\$ 550,00 para motos; II. R\$ 1.300,00 para veículos leves; III. R\$ 2.500,00 para veículos pesados;

3.1.3. Os serviços e/ou peças solicitados na manutenção complementar devem, obrigatoriamente, pertencer aos mesmos grupos de serviços e/ou peças utilizados na manutenção inicial;

3.1.4. Forem solicitados, no máximo, 2 (dois) tipos distintos de peças;

3.1.5. O prazo para o estabelecimento registrar o orçamento complementar é de até 1 (um) dia útil.

3.1.6. A equipe especializada deverá seguir os mesmos critérios das manutenções convencionais para avaliar o orçamento complementar.

3.1.7. O gestor poderá, ou não, aprovar o orçamento complementar.

**4. Pré-Faturamento**

4.1. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota dos valores aprovados de peças/materiais e serviços. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

4.1.1. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela CONTRATADA e/ou rede credenciada antes do faturamento.

4.1.1.1. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas e horas de registro.

4.1.1.2. Havendo contestação, o estabelecimento deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

4.1.2. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela rede credenciada da CONTRATADA.

4.1.3. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

4.1.3.1. Identificação da manutenção

4.1.3.2. Placa do veículo

4.1.3.3. Estabelecimento

4.1.3.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)

4.1.3.5. Número da Nota Fiscal

4.1.3.6. Valor Aprovado

4.1.3.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento)

4.1.3.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

4.1.3.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA

4.1.3.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças)

4.1.3.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso)

4.1.3.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças

4.1.3.12. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador

4.1.3.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA

4.1.3.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços)

4.1.3.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso)

4.1.3.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços.

4.2. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 4.1 de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

4.3. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.

4.4. As aprovações pelo gestor de frota no pré-faturamento deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

4.5. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobradas do CONTRATANTE.

4.6. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo CONTRATANTE, não sendo mais possível contestações por parte do CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO B – REDE CREDENCIADA DE POSTOS PARA ABASTECIMENTO,  
OFICINAS E ESTABELECIMENTOS DO SETOR DE REPOSIÇÃO  
AUTOMOTIVA**

A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção no território da Região Metropolitana da Grande Belo Horizonte (RMBH), contendo obrigatoriamente, após a assinatura do contrato, o mínimo de três, estabelecimentos credenciados de autopeças, oficinas mecânicas, posto para abastecimento e serviços de guincho de veículos no município de Santa Luzia, e pelo menos 01 (um) em cada um dos seguintes municípios: Vespasiano, Sabará, Belo Horizonte, Contagem/MG e Betim, no Estado de Minas Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA  
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas  
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO C – DO CÁLCULO DA TAXA DE DESCONTO RESULTANTE E DOS VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

1. Será disponibilizada ferramenta contendo uma tabela com 8 (oito) variáveis, a saber:
  - 1.1. **Preço das Peças Genuínas:** identificada pela variável “x” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como genuínos;
  - 1.2. **Preço das Peças Originais:** identificada pela variável “y” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como originais;
  - 1.3. **Preço das Peças de 1ª linha:** identificada pela variável “z” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como “1ª linha”;
  - 1.4. **Preço da hora/homem para motos:** representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em motos;
  - 1.5. **Preço da hora/homem para veículos leves:** representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos leves, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como automóvel, camioneta, caminhonete ou utilitário;
  - 1.6. **Preço da hora/homem para veículos pesados:** representa o preço unitário máximo da hora/ homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos pesados, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como caminhão, caminhão-trator, ônibus ou micro-ônibus.
  - 1.7. **Preços do serviço de reboque/guincho – Veículo Moto,** considerando-se o valor de saída (até 40 km).
  - 1.8. **Preços do serviço de reboque/guincho – Veículo Leve,** considerando-se o valor de saída (até 40 km).
  - 1.9. **Preços do serviço de reboque/guincho – Veículo Pesado,** considerando-se o valor de saída (até 40 km).
  - 1.10. **Taxa de Administração:** representa o valor percentual máximo aceito pela Administração para pagamento do serviço de gerenciamento da manutenção à CONTRATADA.
2. Os valores máximos aceitos pela Administração para os preços da hora/homem, valor de saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos, e taxa de administração foram obtidos por meio de pesquisa de mercado abrangente e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

condizente com as características deste certame, realizada nos meses de atualizar aqui e são apresentados abaixo:

Preço Hora/Homem – Veículo Leve	R\$ 100,00
Preço Hora/Homem – Veículo Pesado	R\$ 236,00
Preço Hora/Homem – Moto	R\$ 78,00
Preço do serviço saída (motos) para reboque / guincho	R\$146,00
Preço do serviço saída (veículos leve) para reboque/guincho	R\$150,00
Preço do serviço saída (veículo pesado) para reboque/guincho	R\$ 446,00
Taxa de Administração	+ 2,66 %

3. O layout da Tabela disponibilizada pela Administração é apresentado abaixo:

	PEÇAS			PREÇO/HORA HOMEM			REBOQUE/GUINCHO			TAXA DE ADM	DESCONTO RESULTANTE
	Genuínas	Originais	1ª Linha	Motos	V. Leves	V. Pesados	Motos	V. Leves	V. Pesados		
Valor de Referência	X	Y	Z	R\$78,00	R\$ 100,00	R\$ 236,00	R\$ 146,00	R\$ 150,00	R\$ 446,00	0	0,00%
Desconto e Taxa de Administração	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Valor Final	1X	1Y	1Z	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$0,00	0%	
Peso	1	8	1	1	6	3	1	6	3	1	

3.1. As linhas “Valor de Referência”, “Valor final” e “Peso” encontram-se travadas, não sendo possível editá-las.

3.2. A linha “Desconto e Taxa de Administração” (marcada em amarelo) encontra-se livre para preenchimento. O licitante deverá informar nesta linha o percentual de desconto que irá oferecer para cada uma das 9 (nove) primeiras variáveis da tabela e o percentual referente à sua taxa de administração (décima variável).

3.3. Aos percentuais informados para cada variável será aplicado um peso diferente, que é proporcional à representatividade da variável nas despesas com manutenção.

3.3.1. Foi atribuído Peso 10 para peças, distribuído entre as variáveis Peças genuínas (Peso 1), Peças originais (Peso 8) e peças de 1ª linha (Peso 1).

3.3.2. Foi atribuído Peso 10 para serviços de manutenção distribuído entre suas variáveis: Preço Hora/ Homem para motos (Peso 1), Preço Hora/ Homem para veículos leves (Peso 6), Preço Hora/Homem para veículos pesados (Peso 3).

3.3.3. Foi atribuído Peso 10 para os serviços de saída do reboque/guincho (até 40 Km), distribuído entre suas variáveis: valor de saída do

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

reboque/guincho para motos (Peso 1), reboque/guincho veículos leves (Peso 6), reboque/guincho para veículos pesados (Peso 3).

3.3.4. Foi atribuído Peso 1 para o percentual de redução sobre o valor de referência da Taxa de Administração, referente ao serviço de gerenciamento da manutenção, que terá peso 1, deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço de gerenciamento, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

3.3.5. Para a taxa de administração, não deverá ser inserido um percentual de desconto, mas o valor nominal da referida taxa a ser cobrada pelo licitante. Com base nesse valor, a ferramenta calculará o percentual de redução sobre o valor de referência. É esse percentual que será considerado para o cálculo do desconto resultante.

4. Para gerar sua proposta, o licitante deverá informar o percentual para cada uma das oito variáveis da tabela. A ferramenta calculará automaticamente o valor do Desconto. Resultante, por meio da fórmula abaixo:

**$$[(\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças Genuínas}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças Originais}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças 1ª linha}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem Motos}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem veículos leves}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem veículos pesados}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso da saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves}) + (\text{Percentual de redução da Taxa de Administração} \times \text{Peso da Taxa de Administração})] / \sum \text{Pesos.}$$**

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

~~6. O licitante deverá informar para o registro dos seus lances verbais somente o valor do Desconto Resultante calculado pela ferramenta, e não os valores individuais de cada variável. –~~

O licitante deverá informar para o registro dos seus lances no sistema comprasnet o valor calculado com o percentual de desconto resultante calculando pela ferramenta disponibilizada sobre o valor estimado para gasto pela administração. Sendo o Percentual de desconto = 2.66%, o lance será de R\$ 2.566.668,69. – 2.500.000,00 + 2,66%.

7. Após a fase de lances o licitante vencedor deverá apresentar a tabela com o registro de todos os descontos ofertados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO D – RELAÇÃO DA FROTA DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA**

**Frota de veículos locados**

item	PLACA	VEICULO/MODELO	ANO	COM B.	CENTRO DE CUSTO	EMPRESA
1.	QNF-0509	L200 TRITON GL D	2017/2018	DIESEL	Obras	RONDA VE
2.	QNF-0519	L200 TRITON GL D	2017/2018	DIESEL	Posturas	
3.	QNF-0513	L200 TRITON GL D	2017/2018	DIESEL	Transporte	
4.	PZH-8342				Defesa Civil	
5.	BAX-7140	CAMINHONETE S10 LS DD4 CAB. SIMPLES	2016/2017	DIESEL	Almoxarifado	
6.	PZH-8351	CAMINHONETE S10 LS DD4	2016/2017	DIESEL	Defesa Civil	
7.	QOQ-1191	PAS/AUTOMOVEL HYUNDAI/HB20	2018/2019	FLEX	Obras	M&E
8.	QOQ-1194	PAS/AUTOMOVEL HYUNDAI/HB20	2018/2019	FLEX	Segurança Pública	
9.	QOQ-1223	PAS/AUTOMOVEL HYUNDAI/HB20	2018/2019	FLEX	Vice Prefeito	
10.	QOQ-1206	PAS/AUTOMOVEL HYUNDAI/HB20	2018/2019	FLEX	Obras	
11.	QOA-4585	PAS/AUTOMOVEL RENAULT/KWID ZEN 10MT	2018/2018	FLEX	Segurança Pública	
12.	QOA-4588	PAS/AUTOMOVEL RENAULT/KWID ZEN 10MT			Posturas	
13.	QOQ-4761	PAS/AUTOMOVEL RENAULT/KWID ZEN 10MT	2018/2018	FLEX	Esportes	
14.	QOA-4709	PAS/AUTOMOVEL RENAULT/KWID ZEN 10MT	2018/2018	FLEX	Des. Social	
15.	QOA-4839	PAS/AUTOMOVEL RENAULT/KWID ZEN 10MT	2018/2018	FLEX	Informática	
16.	PYS-1422	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	2016/2016	FLEX	Guarda Municipal	
17.	PYS-1425	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	2016/2017	FLEX	Guarda Municipal	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

18.	PYG-7883	FIAT/ PALIO WEEKEND ADVENTURE	2016/2016	FLEX	Guarda Municipal
19.	QQU-9584	PAS/MOTOCICLETA HONDA XRE 300 ABS	2019/2019	FLEX	Guarda Municipal
20.	QQU-9587	PAS/MOTOCICLETA HONDA XRE 300 ABS	2019/2019	FLEX	Guarda Municipal
21.	QOU-3832	PAS/AUTOMOVEL TOYOTA COROLLA GLI UPPER	2018/2018	FLEX	Gabinete
22.	PWU-5899				Des. Urbano
23.	IXR-8946				Segurança Publica

**Frota de veículos próprios da Prefeitura de Santa Luzia:**

item	PLACA	VEICULO/MODELO	ANO	COMB .	CENTRO DE CUSTO
24.	GMF-4F32	PALIO WK ADVEN		FLEX	ADM
25.	GMF-4H36	PALIO WK ADVEN	2005/2006	FLEX	ADM
26.	QWT-3A05	MOBI/LIKE	2019/2020	FLEX	SAUDE
27.	QWT-3A07	MOBI/LIKE	2019/2020	FLEX	SAUDE
28.	QUB8472	MMC/L200 TRITON SPT GL	2019/2019	DIESEL	SMAAA/MEIO AMBIENTE
29.	QUB8476	MMC/L200 TRITON SPT GL	2019/2019	DIESEL	SMAAA/MEIO AMBIENTE
30.	QUB8484	MMC/L200 TRITON SPT GL	2019/2019	DIESEL	SMAAA/MEIO AMBIENTE
31.	QUN8342	SIENA ATTRACT 1.0	2019/2019	FLEX	SMAAA/MEIO AMBIENTE
32.	QQU3627	PAS/AUTOMOVEL CHERRY	2018/2019	FLEX	SMAAA/MEIO AMBIENTE
33.	HMN9309	I/GM CLASSIC LIFE	2008/2009	FLEX	ASSIST. SOC./CREAS
34.	NLR7127	CELTA LIFE 4P FLEXPOWE	2009/2009	FLEX	ASSIST. SOC./MPBF
35.	PWX2411	CITROEN/JUMPER M35LH 2.3	2015/2015	DIESEL	ASSIST. SOC./MPBF
36.	PWX2409	CITROEN/JUMPER M35LH 2.3	2015/2015	DIESEL	ASSIST. SOC./MPBF
37.	DUQ423	PEUGEOT BOXER	2007/20	DIESEL	ASSIST. SOC./



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	9		07	L	MPBF
38.	QOA644 2	PAS/AUTOMOVEL	2018	GASO LINA	ASSIST. SOC./ MSMDS
39.	OWO22 69	FIAT/PALIO WK ATTRAC 1.4	2013/20 13	FLEX	ASSIST. SOC./ MSMDS
40.	ETX846 1	RENAULT CLIO	2010/20 10	FLEX	MSMDS
41.	HMN454 1	FIAT UNO MILLE FIRE	2006/20 06	FLEX	TRIBUTOS/ADM . /MSTRI
42.	HMN454 2	FIAT UNO MILLE FIRE	2006/20 06	FLEX	TRIBUTOS/ADM . /MSTRI
43.	HMN454 4	FIAT UNO MILLE FIRE	2006/20 06	FLEX	TRIBUTOS/ADM . /MSTRI
44.	OWV097 2	IVECO/VERTIS 90V18	2013/20 13	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS AES
45.	OWV096 4	IVECO/VERTIS 90V18	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS AES
46.	PVL153 6	FIAT/LINEA ESSENCE 1 . 8	2014/20 15	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
47.	PUN509 6	HONDA / XRE300	2014/20 14	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
48.	PVI7425	HONDA / XRE 300	2014/20 15	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
49.	PVI7427	HONDA / XRE 300	2014/20 15	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
50.	PUN508 6	HONDA / XRE 300	2014/20 14	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
51.	PVI7422	HONDA /X RE 300	2014/20 15	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
52.	PVI7423	HONDA/XRE 300	2014/20 15	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
53.	OXH782 4	mmC/L200 TRITON GL D	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
54.	OXH778 2	mmC/L200 TRITON GL D	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
55.	OXH780 1	mmC/L200 TRITON GL D	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
56.	PUM960 9	mmC/L200 TRITON GL D	2014/20 15	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
57.	PVU550 1	MMC/L200 TRITON GL D	2015/20 15	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
58.	PVU550 2	MMC/L200 TRITON GL D	2015/20 15	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
59.	PVU549	MMC/L200 TRITON GL D	2015/20	DIESE	EDUCAÇÃO/MS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	9		15	L	ME
60.	PVU550 3	MMC/L200 TRITON GL D	2015/20 15	DIESE L	EDUCAÇÃO/MS ME
61.	HMN750 2	RENAULT CLIO AUT 10 16VH	2007/20 08	FLEX	EDUCAÇÃO/MS ME
62.	NXX138 3	IVECO/CITYCLASS 70C17	2012/20 13	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
63.	ORB564 5	M.BENZ/OF 1519 R.ORE	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
64.	OWR220 3	MACAPOLO/VOLARE V8L EO	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
65.	HMM96 62	MARCOPOLO/VOLARE ESCOLAR	2002/20 03	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
66.	HMM60 65	MARCOPOLO/VOLARE LOTACAO	2001/20 01	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
67.	HMM88 06	MARCOPOLO/VOLARE LOTACAO	2002/20 02	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
68.	ORB563 6	MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	2013/20 14	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
69.	HMN216 0	VW / GRANVIA O	2005/20 05	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
70.	OQT108 3	VW/15.190 EOD E. HD ORE	2013/20 13	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
71.	OQT109 0	VW/15.190 EOD E. HD ORE	2013/20 13	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
72.	HMM35 18	VW/COMIL SVELTO U	1998/19 99	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
73.	HMM35 19	VW/COMIL SVELTO U	1998/19 99	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
74.	HMN216 3	VW/MASCA GRANVIA O	2005/20 05	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
75.	PZO480 1	IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/20 17	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
76.	PZO480 9	IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/20 17	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
77.	PZO481 6	IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/20 17	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
78.	PZO482 2	IVECO/GRANCLASS 150S21E	2016/82 017	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
79.	QQA- 1704	VW/NEOBUS TH O	2018/20 19	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
80.	QQA-- 1790	VW/NEOBUS TH O	2018/20 19	DIESE L	EDUCAÇÃO/MT RES
81.	QQA-	VW/NEOBUS TH O	2018/20	DIESE	EDUCAÇÃO/MT



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	1829		19	L	RES
82.	HMM46 04	CAR/CAMINHAO TANGUE	1982/19 82	DIESE L	OBRAS/ADM. /MSOP
83.	HMH36 75	IVECO/DAILY45S16 MINIBUS	2008/20 08	DIESE L	SAUDE/CAPS
84.	PZR406 6	FIAT DOBLO GREENCAR MO4	2016/20 16	FLEX	SAUDE/MGSUS
85.	HLF179 5	VW/GOL-1,0	2009/20 10	FLEX	SAUDE/EMPID = MSOP
86.	PXV549 0	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	2015	FLEX	SAUDE/MGSUS
87.	PXV548 7	FIAT PALIO FIRE	2015	FLEX	SAUDE/MGSUS
88.	ORC929 0	RENAULT /SANDERO AUT1016V	2014/20 14	FLEX	SAUDE/MGSUS
89.	ORC928 8	RENAULT /SANDERO AUT1016V	2014/20 14	FLEX	SAUDE/MGSUS
90.	ORC928 9	RENAULT /SANDERO AUT1016V	2014/20 14	FLEX	SAUDE/MGSUS
91.	ORC929 1	RENAULT /SANDERO AUT1016V	2014/20 14	FLEX	SAUDE/MGSUS
92.	HLF940 0	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2012/20 12	FLEX	SAUDE/MUBS
93.	HLF940 1	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2012/20 12	FLEX	SAUDE/MUBS
94.	HLF940 2	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2012/20 12	FLEX	SAUDE/MUBS
95.	HLF940 5	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2012/20 12	FLEX	SAUDE/MUBS
96.	HLF940 6	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2012	FLEX	SAUDE/MUBS
97.	EVZ734 8	CITROEN JUNPER M33M 23S	2011/20 11	DIESE L	SAUDE/MUBS
98.	EVZ762 3	CITROEN JUNPER M33M 23S	2011/20 11	DIESE L	SAUDE/MUBS
99.	HLF179 6	VW/GOL-1,0-	2009/20 10	FLEX	SAUDE/MUBS
100.	QNN780 7	FIAT/UNO DRIVE 1.0	2017/20 18	FLEX	SAUDE/MUBS
101.	QND065 9	FIAT/DOBLO ESSENCE	2017	FLEX	SAUDE/MUBS
102.	QND065 3	FIAT/UNO DRIVE 1.0	2017	FLEX	SAUDE/MUBS
103.	QND064	FIAT/UNO DRIVE 1.1	2017	FLEX	SAUDE/MUBS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	5				
104.	ETX827 2	VW-KOMBI	2010/20 11	FLEX	SAUDE/MUBS
105.	ETX871 5	VW-KOMBI	2011/20 11	FLEX	SAUDE/MUBS = MSOP
106.	ETX875 5	VW-KOMBI	2011/20 11	FLEX	SAUDE/MUBS
107.	ETX889 2	VW-KOMBI	2011	FLEX	SAUDE/MUBS
108.	OPE035 6	I/FORD RANGER XL CS4 22	2012/20 13	DIESE L	SAUDE/SAMU
109.	QNO542 3	FIAT/DUCATO MAXICARGO AMB.	2016/20 16	DIESE L	SAUDE/SAMU
110.	QNO606 9	FIAT/DUCATO MARIMAR AM.	2016/20 16	DIESE L	SAUDE/SAMU
111.	QNO586 2	FIAT/DUCATO MAXICARGO AMB.	2016/20 16	DIESE L	SAUDE/SAMU
112.	HNH085 6	FIAT DOBLO GARGO FIEX	2010/20 10	FLEX	SAUDE/UPAS
113.	HNH085 5	FIAT/DOBLO CARGO FLEX	2010/20 10	FLEX	SAUDE/UPAS
114.	GMF413 0	GM /S10 2.8 D	2002/20 03	DIESE L	SAUDE/VASZO =MSOP
115.	PUG993 6	I/RENAUL T	2014/20 15	FLEX	SAUDE/VASZO
116.	HLF179 7	VW/GOL 1.0	2009/20 10	FLEX	SAUDE/VASZO
117.	QUD520 7	CHERRY / QQ 1.0 ACT	2019/20 20	FLEX	SAUDE/MGSUS
118.	QUD509 7	CHERRY / QQ 1.0 ACT	2018/20 19	FLEX	SAUDE/MGSUS
119.	QUD549 1	CHERRY / QQ 1.0 ACT	2019/20 20	FLEX	SAUDE/MGSUS
120.	QUD559 6	CHERRY / QQ 1.0 ACT	2019/20 20	FLEX	SAUDE/MGSUS
121.	QUD561 5	CHERRY / QQ 1.0 ACT	2019/20 20	FLEX	SAUDE/VISA
122.	QUD525 4	ESP/CAMINHONETE AB/C.DUP	2019/20 19	DIESE L	SAUDE/VISA
123.	QUD553 8	RENAULT/MASTER TCA AMB	2019/20 20	DIESE L	SAUDE/SAMU
124.	QPD854 0	I/PEUGEOT PART GREENCAR	2018	FLEX	SAUDE/MGSUS
125.	QQM31	CHEVROLET/ SPIN 1.8L	2018/20	FLEX	SAUDE/EMPID



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	84	MT LTZ	19		
126.	QPT187 3	MMC/L200 TRITON SPT GL	2018/20 19	DIESE L	SAUDE/EMPID
127.	QQM31 87	CHEVROLET/ SPIN 1.8L MT LTZ	2018/20 19	FLEX	SAUDE/VASZO
128.	QXX2A7 2	FIAT DUCATO AMBULANCIA	2018/20 19	DIESE L	SAUDE
129.	QXY8A2 5	SPRINTER MERCEDES BENZAMBULANCIA	2019/20 19	DIESE L	SAUDE/SAMU
130.	QXL6D3 5	PAS/MICROONIBUS RENAUL AMBULANCIA	2019/20 20	DIESE L	SAUDE
131.	QXJ4I68	VW/SAVEIRO MAIA AMBULANCIA	2019/20 20	FLEX	SAUDE
132.	QXJ4I59	VW/SAVEIRO MAIA AMBULANCIA	2019/20 20	FLEX	SAUDE
133.	HLF179 3	VW/GOL-1,0	2009/20 10	FLEX	SAUDE/VISA = MSOP
134.	PXC844 9	I /SANDI BRAVAX BX 250	2015	GASO LINA	SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO/MSS P
135.	NKZ073 8	I/ KIA K 2700 II 4X4 LB DC	2009/20 10	DIESE L	SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO/MSS P
136.	EAM267 0	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2008/20 09	FLEX	SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO/MSS P
137.	HEG464 1	HONDA CG 150 TITAN	2007	GASO LINA	SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO/MSS P
138.	HLF183 0	VW/ GOL 1,0	2009/20 10	FLEX	SEG. PÚBLICA E TRÂNSITO/MSS P

Equipamentos de propriedade da Prefeitura de Santa Luzia

Item	MÁQUINAS/REBOQUES			
139.	STIHL	MOTOSERRAS - CORTADORES DE GRAMA - 2018/2018	GASOLINA	SMAAA
140.	NAGANO	GERADORES DE ENERGIA TANQUE DE BORRIFACAO	DIESEL	EMPID
141.	BRIGGS STATION	MINI TRATOR CORTADOR DE GRAMA TROY-BILT 17- 5HP	GASOLINA	MSMES
142.	TITAN	POWERLINE 4950	GASOLINA	MSSP
143.	BRANCO	BR43G - ROÇADEIRA	GASOLINA	MSME
144.	LS TRACTOR	LS PLUS 80 ROPS	DIESEL	SMAAA
145.	BRASTREILE	REBOQUE - PLACA: GWK-8319 - CHASSI:	N/T	VAZSO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	CASTANHEIRA	9A9CA05115BDJ4068		
146.	BRASTREILE CASTANHEIRA	REBOQUE - PLACA: GWK-8320 - CHASSI: 9A9CA05115BDJ4067	N/T	VAZSO
147.	MASSEY FERGUSON	M700	DIESEL	MSOP
148.	MASSEY FERGUSON	M700	DIESEL	MSOP
149.	XCMG BRASIL INDUSTRIA LTDA	RETRO ESCAVADEIRA , TRACAO 4X4 , MODELO XT870BR XCMG BRASIL INDUSTRIA LTDA	DIESEL	SMAAA
150.	XCMG BRASIL INDUSTRIA LTDA	MOTONIVELADORA 2018 MODELO GR1803BR	DIESEL	SMAAA
151.	CMV	ROLO COMPACTADOR VIBRATORIO REBOCAVEL	DIESEL	MSOP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO E – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

O principal elemento para medir a qualidade e eficácia dos serviços prestados será o Instrumento de Medição de Resultados - IMR. Dessa forma, visando o cumprimento dos prazos previstos em Edital e a qualidade na prestação dos serviços, foram estabelecidos critérios para avaliação.

Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do IMR, terão como base os graus relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do IMR**, a qual servirá como referência para órgãos/secretarias contratantes.

**Tabela 1- Graus para avaliação do IMR**

<b>GRAU</b>	<b>Nota total obtida</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	30	Metas atingidas
<b>2</b>	Maior/igual a 27 e menor que 30	Advertência escrita
<b>3</b>	Maior/igual a 24 e menor que 27	Glosa de 5% sobre o valor correspondente à taxa de administração da fatura subsequente.
<b>4</b>	Maior/igual a 21 e menor que 24	Glosa de 10% sobre o valor correspondente à taxa de administração da fatura subsequente.
<b>5</b>	Menor que 21	Glosa de 15% sobre o valor correspondente à taxa de administração da fatura subsequente.

O não cumprimento de um ou mais indicadores do IMR ocasionará a aplicação de deduções no valor da taxa de administração de acordo com os graus definidos para cada indicador.

O grau será definido pela média simples dos resultados dos indicadores 1, 2 e 3, ou seja:  $(\text{Nota indicador 1} + \text{Nota indicador 2} + \text{Nota indicador 3}) / 3$ .

Quando da reincidência do mesmo tipo de ocorrência (graus 2, 3 ou 4), esta será tratada como sendo do grau imediatamente superior. Considera-se reincidência qualquer descumprimento, após a primeira ocorrência, num período de 3 (três) meses.

Ex.: Se, em uma determinada quinzena, a CONTRATADA atingiu o grau 2, e na quinzena seguinte, atingiu o mesmo grau novamente, automaticamente, o grau considerado será o 3, para fins de cálculo do valor a ser pago como taxa de administração.

A metodologia de descontos nos valores correspondentes à taxa de administração fica estabelecida da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- Caso o resultado de um indicador não seja informado pelo contratado, será considerado como não cumprido e lhe será aplicada a dedução correspondente, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE.
- Em casos de não cumprimentos de algum indicador, o CONTRATANTE deverá formalizar ao contratado solicitando justificativas, caso haja.
- Após as análises das justificativas aceitas, o CONTRATANTE deverá formalizar ao contratado os resultados dos indicadores e apresentar os valores a serem deduzidos.
- O valor das deduções será um percentual sobre a taxa de administração da quinzena corrente, de acordo com o grau do descumprimento, a ser deduzida em faturas subsequentes.
- As deduções indicadas neste anexo somente serão aplicáveis caso as causas do não cumprimento sejam de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA ou de sua rede credenciada.

**Para o indicador 01**, os critérios de avaliação são os abaixo:

**Tabela 2 – Prazos de Orçamentação**

<b>Item</b>	<b>Percentual de orçamentos dentro dos prazos máximos permitidos</b>	<b>Nota Correspondente</b>
<b>1</b>	<b>Maior/igual a 95%</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>Maior/igual a 90% e menor que 95%</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>Maior/igual a 85% e menor que 90%</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Maior/igual a 80% e menor que 85%</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Maior/igual a 75% e menor que 80%</b>	<b>6</b>

<b>Indicador 01</b>	
<b>Prazos de Orçamento</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Avaliar se os prazos máximos para orçamentação, previstos em Edital, estão sendo cumpridos.
Meta a cumprir	95% de orçamentação no prazo.
Instrumento de mediação	Sistema de Gestão da Contratada
Forma de acompanhamento	Relatório de Duração das manutenções
Periodicidade	Quinzenal
Mecanismo de cálculo	(Nº de manutenções que ultrapassaram o prazo máximo permitido) (Nº total de manutenções);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

	Cálculo do prazo de orçamentação: ((Data/hora da aprovação pela equipe especializada) – (Data/hora do registro de entrada do veículo no estabelecimento)) x 100
Início de vigência	A partir da primeira fatura emitida

**Para o indicador 02, os critérios de avaliação são os abaixo:**

**Tabela 3 – Prazos de Manutenção**

Item	Percentual de manutenções dentro dos prazos máximos permitidos	Nota correspondente
1	Maior/igual a 95%	10
2	Maior/igual a 90% e menor que 95%	9
3	Maior/igual a 85% e menor que 90%	8
4	Maior/igual a 80% e menor que 85%	7
5	Maior/igual a 75% e menor que 80%	6

<b>Indicador 02</b>	
Prazos de Manutenção	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar se os prazos máximos para manutenção, previstos em Edital, estão sendo cumpridos.
Meta	95% de manutenções dentro do prazo.
Instrumento de medição	Sistema de Gestão da Contratada.
Forma de acompanhamento	Relatório de Duração das manutenções.
Periodicidade	Quinzenal.
Mecanismo de cálculo	((Nº de manutenções que ultrapassaram o prazo máximo permitido) / (Nº total de manutenções)) x 100.  Cálculo do prazo de manutenção:  (Data/hora da finalização dos serviços pelas oficinas e estabelecimentos) – (Data/hora da aprovação da manutenção pelo gestor de frota).
Início de vigência	A partir da primeira fatura emitida.

**Para o indicador 03, serão consideradas as faixas de desempenho abaixo:**

**Tabela 4 – Disponibilidade da Rede Credenciada**

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –  
[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Item	Percentual de disponibilidade da rede credenciada	Nota correspondente
1	Igual a 100%	10
2	Maior/igual a 97% e menor que 100%	9
3	Maior/igual a 94% e menor que 97%	8
4	Maior/igual a 91% e menor que 94%	7
5	Menor que 91%	6

<b>Indicador 03</b>	
<b>Disponibilidade da rede credenciada</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Verificar se a quantidade de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada e os municípios atendidos estão de acordo com as exigências Editalícias.
Meta a cumprir	100%.
Instrumento de mediação	Comprovação da disponibilidade da rede credenciada no sistema de gestão.
Forma de acompanhamento	Relatório.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Comparação entre a situação atual com a exigência de Edital.
Início de vigência	A partir do início do contrato.
Cálculo da nota do indicador	A) ((Nº de oficinas e estabelecimentos disponíveis) / (Nº exigido em Edital)) x 100 B) ((Nº de municípios atendidos) / (Nº de municípios previstos em Edital)) x 100  Resultado: (A + B) / 2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO F – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Proposta Comercial para o Pregão Eletrônico (preenchida em papel timbrado da proponente)				
<b>GRUPO 1</b>				
Dados a consta na proposta			Preenchimento pelo proponente	
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone				
Nome do Representante Legal				
Identidade do Representante Legal				
CPF do Representante Legal				
Lote Único				
	Item	Vr unitário estimado	Desconto	Preço/Valor Final
1	Preço das peças genuínas (X)	R\$ -	%	(x)
2	Preço das peças originais (Y)	R\$ -	%	(y)
3	Preço das peças de 1ª linha (Z)	R\$ -	%	(z)
4	Preço da hora/homem (Motos)	R\$ 78,33	%	R\$
5	Preço da hora/homem (V. Leves)	R\$ 100,00	%	R\$
6	Preço da hora/homem (V. Pesados)	R\$ 236,00	%	R\$
7	Preços do serviço de reboque / guincho - Motos	R\$146,00	%	R\$
8	Preços do serviço de reboque / guincho - Veículos Leves	R\$150,00	%	R\$
9	Preços do serviço de reboque / guincho - Veículos pesados	R\$446,00	%	R\$
8	Taxa de Administração	X	%	-----%
<b>GASTO TOTAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 2.500.000,00</b>
Desconto Resultante por Extenso:				____%
Valor total da proposta:				R\$
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência do Edital.				
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus por ventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.				
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.				
Data e local.				
Assinatura do Representante Legal da Empresa				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
 EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO F.1 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**

Proposta Comercial para o Pregão Eletrônico (preenchida em papel timbrado da proponente)					
<b>GRUPO 2</b>					
Dados a consta na proposta			Preenchimento pelo proponente		
Razão Social					
CNPJ					
Endereço					
Telefone					
Nome do Representante Legal					
Identidade do Representante Legal					
CPF do Representante Legal					
Lote Único					
Descrição	Qtde. Estimada A	Valor médio unitário em R\$ B	Valor total estimado em R\$ Ax B	Taxa de descont o única em % C	Valor Total em R\$ Ax BxC
ÁLCOOL COMBUSTÍVEL	3.000	3,044	9.132,00		
GASOLINA	215.000	4,417	949.655,00		
DIESEL COMUM	98.000	3,472	340.256,00		
DIESEL S-10	380.000	3,682	1.399.160,00		
ARLA 32	7.000	2,950	20.650,00		
GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS (PRÓPRIOS E LOCADOS), ATRAVÉS DO FORNECIMENTO DE ETIQUETA/TAG AUTODESTRUTIVA RFID/NFC OU DISPOSITIVO SIMILAR	R\$ 2.718.853,00	Taxa de Administração			R\$
VALOR GLOBAL					R\$
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Termo de Referência do Edital.					
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus por ventura					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO G – DOS PRAZOS**

Descrição das Atividades	Prazo
a) Cadastrar a frota de veículos. b) Cadastrar condutores (usuários do sistema). c) Definir logística da rede de postos credenciados. d) Fornecer a Contratante dados cadastrais da rede de abastecimento credenciados. e) Fornecer os cartões magnéticos para os veículos. f) Capacitar as partes envolvidas no gerenciamento, observado o item Dos Treinamentos indicado no Termo de Referência.	20 DIAS contados da data da entrega da listagem de veículos pela contratante.
g) Atender pedidos de cadastramento de novos estabelecimentos	20 DIAS contados da data da solicitação de credenciamento.
h) Apresentar justificativa escrita para o fiscal/gestor do contrato, quando não for possível credenciar um estabelecimento	15 DIAS contados da data da solicitação de credenciamento.
i) Fornecer a relação da rede credenciada atualizada	Mensal.
j) Cadastrar novo veículo após sistema implantado	02 DIAS úteis contados a partir da demanda.
k) Entrega de etiqueta/tag autodestrutiva RFID/NFC ou dispositivo similar de veículo ou usuário reemitido (2ªVIA)	No máximo 05 DIAS úteis após a solicitação.
l) Prover respostas as demandas dos fiscais: 1.1) Questionamentos Simples (e-mail e telefone) 1.2) Questionamentos Formais (Ofício)	24 horas, no máximo 05 DIAS úteis após o recebimento do Ofício.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO H – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**DECLARAÇÃO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
com sede à \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, a inexistência de  
trabalho noturno, perigosos ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a  
realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição  
de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,  
infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação  
instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de **Pregão Eletrônico RP Nº**  
**...../2020**, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei federal nº 9.854,  
de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13  
do Decreto Federal nº 3.555, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo  
na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_  
(número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de  
direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santa  
Luzia, na modalidade de **Pregão Eletrônico RP Nº .../2020**, que não foi declarada  
INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2020**

**Processo Administrativo nº: XXX/2020**  
**Pregão Eletrônico RP Nº XXX/2020**

Aos ..... (.....) dia (s) do mês de .....de 2020, o **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA**, inscrito no **CNPJ N.º 18.715.409/0001-50**, com sede na Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia / MG, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas Sr. **THOMÁS LAFETÁ ALVARENGA**, portador do CPF nº 056.265.126-83, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto municipal nº 3.338, alterado pelo Decreto Municipal 3.436/2019, de 13 de agosto de 2018, nos termos dos Decretos Municipais 3.020, 3.021 e 3.022, de 09 de fevereiro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto federal nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto federal nº 3.784, de 6 de abril de 2001, do Decreto federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto federal nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, do Decreto federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, da Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar federal nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar federal nº 155, de 27 de outubro de 2016, do Decreto federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da IN/MARE nº 8, de 4 de dezembro de 1998 e legislação correlata e da IN/SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº -----/2020, cujo resultado foi homologado pelo Sr. **THOMAS LAFETA ALVARENGA**, passando a fazer parte integrante desta juntamente com os itens constantes no Anexo I do Termo de Referência, RESOLVE registrar os preços da empresa ----- inscrita no CPNJ nº-----, com sede -----, representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF -----, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima numerado, sob as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão* nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração.
- 3.2. Órgão Participante: Todas as secretarias da Prefeitura Mun. de Santa Luzia, inclusive os Fundo Mun. de Saúde e Fundo Mun. de Assistência Social.
- 3.3. Órgão Não Participante: Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 3.4. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. *A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.*
  - 4.1.1. *A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão*
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
  - 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**5. VALIDADE DA ATA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada. A prefeitura não será obrigada a contratar o(s) serviços referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenização de qualquer espécie às

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

empresas detentoras; ou cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à empresa signatária, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **6. PRAZO DE ENTREGA**

- 6.1. O serviço terá início pela contratada, no prazo máximo de até ..... (.....) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Prefeitura, a partir da entrega do Ordem de serviço ou Nota de Empenho pela Coordenação do Contrato, definido no Termo de Referência.
- 6.1.1. A empresa signatária deverá prestar os serviços cotados, conforme as particularidades e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.
- 6.2. Deverá a empresa signatária comunicar à prefeitura, por intermédio da Secretaria de Administração, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de início dos serviços adjudicados, a impossibilidade do cumprimento do prazo, informando os motivos correlatos.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS LICITADOS**

- 7.1. A empresa signatária, beneficiária da presente Ata de Registro de Preços, é obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles esteja prevista para data posterior a seu vencimento.
- 7.2. Deverá seguir todas as condições exigidas no edital e Termo de Referência.

## **8. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 8.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 8.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 8.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 8.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 8.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 8.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 8.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 8.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 8.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.9.1. por razão de interesse público; ou
- 8.9.2. a pedido do fornecedor.

## **9. DAS PENALIDADES**

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 9.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 9.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 9.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **10. DO FORO**

- 10.1. O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

- 11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 11.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

- 11.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
- 11.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances
- 11.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Santa Luzia, XX de XXXXXX de 2020

---

THOMAS LAFETA ALVARENGA

Secretário Mun. de Administração e Gestão de Pessoas.

---

Nome  
Empresa

TESTEMUNHAS:

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATOS: XXX/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, inscrito no CNPJ sob o Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Av. VIII, nº: 50 B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx, Sr. ...., portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº: 3.338, alterado pelo Decreto Municipal 3.436/2019, de 13 de agosto de 2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXXX, Município: XXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX Telefone (XX) XXXX- XXXX, **CNPJ** nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXX**, CPF nºXXX.XXX.XXX-XXX doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação constante do Pregão Eletrônico Nº ...../2020, que se regerá pela Lei Federal n.º 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e nos termos dos Decretos Municipais 3.020, 3.021 e 3.022, de 09 de fevereiro de 2015.; com as normas e condições fixadas no ato convocatório e seus anexos, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto do presente contrato é a Contratação ....., em resultante da Ata de Registro de Preços Nº xxxxx e em atendimento à solicitação \_\_\_\_\_, conforme a proposta vencedora e as especificações constantes do Anexos I – Termo de Referência, do Edital Pregão Eletrônico SRP nº: ...../2020 e demais anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$ .....</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**2.1** O serviço será prestado pela contratada, com início no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Prefeitura, a partir da entrega da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho pela Coordenação do Contrato, definido no Termo de Referência – Anexo I.

**2.2** O serviço deverá atender as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

**2.3** (transcrever aqui as condições de execução do serviços descritos no termo de referência para o grupo 1 – quando o contrato se referir ao objeto do grupo1)

**2.4** (transcrever aqui as condições de execução do serviços descritos no termo de referência para o grupo 1 – quando o contrato se referir ao objeto do grupo1)

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –  
[licitacoes@santaluzia.mg.gov.br](mailto:licitacoes@santaluzia.mg.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

7.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis federal n.º 10.520/02 e 8.666/93, com alterações posteriores, Decretos Municipais 1772/2006, alterado pelo decreto Municipal 1797/2006, 3.020, 3.021 e 3.022/2015, sendo decorrente de processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº XXX/2020 e todos os documentos apresentados pelo Contratado integram este instrumento independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas na ata de registro de preço;
- 8.2 Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 8.3 Exercer a fiscalização do contrato;
- 8.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e na ata de registro de preço.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Substituir ou repor os produtos que não estiverem de acordo com as especificações do Anexo I, nos prazos estipulados no Termo de Referência, contados a partir da comunicação feita pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
  - 9.2. Manter, durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, exigidas no Edital e anexos;
  - 9.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços.
  - 9.4 Entregar o serviço, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, quando solicitados;
  - 9.5 Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro;
  - 9.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
  - 9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou da prestação de serviço inadequados ou desconformes com as especificações;
  - 9.8 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- (transcrever aqui as obrigações do termo de referência para o grupo 1 – quando o objeto for do grupo1)
- (transcrever aqui as obrigações do termo de referência para o grupo 2 – quando o objeto for do grupo2)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

- 10.1. Poderá A CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a CONTRATADA, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei federal 8.666/93.
- 10.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.
- 10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

10.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

10.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o INSS e FGTS.

10.6. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 5 (cinco) anos conforme artigo 7º da lei federal 10520/02;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

11.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

11.3 A sanção prevista na alínea b deste item poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

11.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

11.6 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

11.7 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

11.8 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Santa Luzia e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

11.9 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei federal 8.666/93, por Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

13.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no "Minas Gerais" para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**  
**Superintendência de Licitações e Compras**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 087/2020  
EDITAL Nº: 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**23.1** As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, XX de XXXXX de 20XX.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Secretário Municipal de XXXXXXX

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Contratado

Testemunhas: 1.

2 –