



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL E/OU ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para o gerenciamento de frotas com o fornecimento de combustíveis, peças e a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva da Frota do Município de Córrego Fundo-MG, visando a formação de registro de preços, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa para a prestação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados faz-se necessária para que sejam procedidos de maneira eficaz e eficiente, os abastecimentos diários e ininterruptos, a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos da frota do Município, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças, pneus, óleos e lubrificantes indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste natural pelo uso do bem, bem como e em especial, a manutenção corretiva que não há qualquer forma de previsibilidade.

2.2 A Administração Pública contratará empresa privada especializada para gerir o fornecimento de combustíveis, fornecimento de peças, materiais, suprimentos e acessórios e a prestação de serviços mecânicos de natureza preventiva e corretiva, cuja amplitude, geograficamente espalhada, mobilizaria estruturas e meios, com maior custo e menor eficiência, se exercitados pelos quadros próprios e gerências diretas da Administração Pública.

2.3 Visa ao atendimento das necessidades de abastecimento da frota de veículos, motocicletas e máquinas do Município que é imprescindível, pois, o fornecimento e gerenciamento de combustível, peças e serviços através de Sistema Integrado permitirá e facilitará o gerenciamento e o controle das despesas relativas aos abastecimentos e manutenção da frota, tornando o controle eficiente e eficaz na medida em que se dá, em tempo real.

2.4 Na prática, o agente público autorizado, efetua o abastecimento de veículo, adquire peças e contrata serviços em qualquer estabelecimento da rede credenciada pela empresa gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético e/ou ordem de serviço eletrônica, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário, rede de postos de combustíveis fornecedores, rede de lojas e autopeças, oficinas e lojas de fornecimento de serviços de manutenção da frota em geral.

2.5 O modelo de contratação de empresa gerenciadora possibilita que uma rede de lojas, oficinas, autopeças e postos credenciados, em várias localidades atendam à demanda da Administração, onde a necessidade surgir, evitando-se o uso de suprimento de fundos, sujeito a excessos e impropriedades.

2.6 A manutenção adequada reverte-se em economicidade e garantia, prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos atendidos e aos seus agentes em serviço.

2.7 A realização de manutenção corretiva e preventiva vem, de fato, a ser um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos. A contratação em tela, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral tratando-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no

Alsihena *M. Maciel* *WJ* *Alsihena* *AL*



tocante ao gerenciamento da frota municipal utilizada no cumprimento dos serviços públicos e as atribuições do órgão solicitante de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços.

2.8 A frota de veículos do Município de Córrego Fundo/MG, conta com uma gama muito diversificada de veículos, motocicletas e máquinas, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação e são veículos convencionais e especiais, máquinas e equipamentos com utilização específica e essencial para o desempenho dos serviços públicos municipais. Além do mais, a frota sofre constantes alterações em marcas, modelos e tipos de equipamentos/veículos, em virtude de doações/aquisições, exigindo um sistema de contratação dinâmico de forma que, esteja sempre atendida a demanda de peças, serviços e abastecimentos.

2.9 Ao que se refere à legalidade, o Tribunal de Contas da União¹, apreciando a questão, considera regular essa forma de contratação, conforme segue:

"Discute-se, no presente processo, a compatibilidade do modelo de contratação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos definido pela SR/DPF/RJ com os princípios concernentes à administração pública e aos certames licitatórios, em especial com os princípios da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa. (...)

4. Por tal motivo, é adequado o uso do valor da taxa de administração como critério de julgamento. Não se trata, aliás, de nenhuma inovação, já que tal sistemática tem sido rotineiramente empregada – sem qualquer crítica desta Corte sob este aspecto, friso – em licitações para contratação de serviços de gerenciamento em que o contratado não é o fornecedor direto do bem ou serviço final demandado pela administração. (...)

12. Note-se, ainda, que, ao contrário que se poderia supor, a contratação em escala nacional, nos moldes da nova sistemática, não acarretará inviabilidade de participação de pequenas oficinas ou a prática de preços maiores. 13. Em primeiro lugar, porque, ao invés de implicar a contratação de uma única oficina de maior envergadura, como acontecia no modelo anterior, o novo paradigma permitirá que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam se credenciar junto ao administrador contratado, o que lhes permitirá uma oportunidade de prestar serviços à administração que antes lhes era inviável em função de seu porte reduzido. 14. Assim, o que ocorrerá, na prática, será o aumento da competitividade na prestação de cada serviço de manutenção específico, o que implicará, provavelmente, uma redução de preços praticados. 15. Acrescente-se que, dentro do modelo delineado, também ocorrerá, na concretização de cada serviço de manutenção singular, uma seleção entre no mínimo três propostas de preços, o que contribuirá adicionalmente para acirrar a competição e reduzir preços. (...)

20. Diante do exposto, considero que os princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa estariam sendo atendidos pela nova sistemática proposta, com o que estaria demonstrada, em tese, a inexistência de óbices jurídicos à adoção do modelo sugerido. (...) 23. O novo modelo adotado é uma tentativa de solucionar tais dificuldades. Além das prováveis reduções de custos dos serviços – já obtidas em contratos de fornecimentos de outros tipos de produtos onde foi adotada a sistemática inovadora, conforme apontado nos autos – haverá redução de custos administrativos do DPF com controle da manutenção dos veículos, além de implementação de avanços gerenciais que favorecerão uma melhor gestão da frota, com reflexos positivos sobre as ações policiais. 24. Além disso, estaria sendo resolvido o problema do frequente e inadequado uso de suprimentos de fundos que tem caracterizado o atual modelo. 25. Com tais mudanças, estaria atendido, assim, também o princípio da eficiência. (...)

27. Trata-se de uma prática bastante disseminada no mercado privado, cuja adoção no

¹ TCU. Acórdão nº 2731/2009, Plenário, Relator Min. Marcos Bem querer Costa. Revisor Min. Aroldo Cedraz. Processo TC nº 032.202/2008-1, DOU de 20.11.09

Alcidesina M. Campos
gpc
Wânia
R



âmbito da administração é salutar, pois demonstra empenho em modernizar métodos arcaicos, ineficientes e burocráticos de gestão e, com isso, melhorar o desempenho dos órgãos e entidades públicos". Grifos nossos.

2.10 No mesmo sentido, o Tribunal de Contas de Minas Gerais², respondendo ao questionamento formulado por um consultante, considera regular também esta forma de contratação, nos seguintes termos:

"É possível a contratação de empresa especializada, observadas as disposições da Lei n. 8.666/93, para o gerenciamento do fornecimento de combustível e da manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota, incluindo o provimento de peças, acessórios, mão de obra etc., desde que essa opção esteja devidamente justificada na fase de planejamento, demonstrando tecnicamente a viabilidade, a economicidade e a vantajosidade de sua adoção para o caso concreto". Grifos nossos

2.11 Os resultados esperados pela utilização do modelo de quarterização com o uso de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas pela rede credenciada em peças, serviços e combustíveis são, especialmente:

2.11.1 o **gerenciamento** da logística por empresa especializada em gestão, propiciando presumível ganho de eficiência;

2.11.2 a **padronização** dos serviços prestados; o atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre pontos diversos;

2.11.3 a **pronta disponibilidade** de veículos em condições de trafegabilidade;

2.11.4 a **redução**, ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos para fazer frente a despesas com manutenção de veículos, em localidades não alcançadas por posto de combustível, lojas e oficinas prestadoras dos serviços na contratação normal.

2.11.4.1 O uso dos veículos, motocicletas e máquinas, inclusive ambulâncias é essencial na consecução dos serviços públicos, atividades da A.P³ e assim, a manutenção dos veículos, motocicletas e máquinas em condições adequadas de uso, no âmbito das compras e licitações, é a de maior importância no âmbito municipal;

2.11.4.2 Em razão do fluxo contínuo, diário e ininterruptos dos veículos, uma rede credenciada ampla de lojas, oficinas e postos irá garantir maior eficiência na realização dos abastecimentos e das manutenções dos equipamentos, promovendo segurança, continuidade dos serviços e eficácia na conservação e longevidade dos veículos, motocicletas e máquinas, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades do Município;

2.11.4.3 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 sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços com a significativa redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;

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

² TCEMG. Tribunal de Contas de Minas Gerais – Consulta nº 1066820. Conselheiro Cláudio Couto Terrão. Tribunal Pleno 3/6/2020.

³ A.P. Administração Pública.



2.11.4.5 Disponibilização de uma rede de lojas e oficinas especializadas em diversos veículos, motocicletas e máquinas, considerando a diversidade da frota do Município de Córrego Fundo/MG, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;

2.11.4.6 A possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado em tempo real;

2.11.4.7 Uma única contratação poderá atender a demanda do Município, privilegiando a economicidade, posto que sempre contará com uma oficina, loja ou posto de combustível credenciados próximo ao local e ou na rota dos veículos, inclusive aqueles em trânsito;

2.11.4.8 Os veículos em atendimento contarão, se necessário, com oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando o atendimento por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada permitindo uma agilidade nos procedimentos frente há escassez de frota de substituição;

2.12 Em consonância com a visão de futuro da Administração Pública e almejando a modernidade, eficiência, proteção à informação e controle dos serviços prestados, este modelo propicia a obtenção não só da padronização nos serviços prestados, mas também o atendimento tempestivo das demandas (celeridade), em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo território do estado, ou em âmbito regional ou nacional, com garantia de cobertura na manutenção e abastecimentos.

2.13 Por tudo isso, justifica-se a utilização deste modelo de contratação pois, ele de fato propõe e moderniza os mecanismos de gestão pública – sem fugir à regra da licitação e da necessária fiscalização do contrato –, por meio da transferência de ações da Administração a particulares que se desdobram em dois níveis – o da gerência da prestação e o da execução da prestação. Permitir a utilização e a transcendência definitiva para este modelo de quarterização, que de fato é mais eficaz, é medida de estimular esforços em prol da melhoria da qualidade do serviço público em âmbito geral.

3. CONCEITOS GERAIS

3.1. Contrato de Natureza Contínua: caracteriza-se pelo caráter contínuo de um determinado serviço que é essencial para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Configura-se neste caso, com sua essência de natureza contínua, por se tratar de manutenção da frota municipal.

3.2. 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. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

3.2.1. São exemplos de manutenção corretiva:



- 3.2.1.1. Serviços de retífica de motor;
- 3.2.1.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- 3.2.1.3. Serviços de instalação elétrica;
- 3.2.1.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- 3.2.1.5. Capotaria;
- 3.2.1.6. Tapeçaria;
- 3.2.1.7. Borracharia;
- 3.2.1.8. Chaveiro;
- 3.2.1.9. Funilaria e pintura;
- 3.2.1.10. Serviços no sistema de arrefecimento;
- 3.2.1.11. Serviços no sistema de ar-condicionado;
- 3.2.1.12. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção veicular;
- 3.2.1.13. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação do Município.

3.3. 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 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”.

3.3.1. São exemplos de manutenção preventiva:

- 3.3.1.1. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- 3.3.1.2. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- 3.3.1.3. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- 3.3.1.4. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- 3.3.1.5. Substituição de itens do motor;
- 3.3.1.6. Limpeza de motor e bicos injetores;
- 3.3.1.7. Regulagens de bombas e bicos injetores;
- 3.3.1.8. Limpeza, higienização e lavagem de veículos;
- 3.3.1.9. Revisão de fábrica, vistorias, aferição e calibração de tacógrafos;
- 3.3.1.10. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação do Município.



3.4. Genuína: Peças que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;

3.5. Original: Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;

3.6. Mercado Paralelo: Todas as peças que não forem originais ou genuínas.

4. DA RELAÇÃO DOS VEÍCULOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. A Frota Municipal está composta por 54 veículos, utilitários e máquinas em geral conforme segue:

GOVERNO

ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	ESPÉCIE
01	CRUZE	OXD 4799	2014	5 LUGARES
02	ÔNIBUS VW COMIL	GXM 7179	2000	46 LUGARES
03	GOL	HLF 3847	2010	05 LUGARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	ESPÉCIE
01	GOL	HLF 3846	2010/2011	5 LUGARES
02	SPRINTER	HLF 4951	2010/2011	16 LUGARES
03	MICROÔNIBUS VOLARE	HMN 8163	2007/2008	32 LUGARES
04	MICROÔNIBUS VOLARE	HMN6198	2006/2007	25 LUGARES
05	MICROÔNIBUS IVECO	HLF 8223	2012	29 LUGARES
06	MICROÔNIBUS IVECO	OPC9269	2012	21 LUGARES
07	MICROÔNIBUS VOLARE	OPL0240	2012	26 LUGARES
08	ÔNIBUS VW	HLF 0871	2009	44 LUGARES
09	KOMBI	HMN 9754	2008/2009	15 LUGARES
10	MICROÔNIBUS VW	QND 2015	2016/2017	22 LUGARES
11	ÔNIBUS IVECO	QOP 4417	2018/2019	59 LUGARES
12	MICROÔNIBUS VOLARE	QUF 6844	2018/2018	22 LUGARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	ESPÉCIE
01	UNO	HNH 2444	2008	5 LUGARES
02	MOTO HONDA	HFQ 7728	2008	2 LUGARES
03	MOTO HONDA	HFQ 7729	2008	2 LUGARES
04	FIORINO	HLF 9593	2012	AMBULÂNCIA
05	CITROEN JUMPER	HLF 9677	2012	16 LUGARES
06	PALIO	OPC 9274	2012	5 LUGARES
07	SANDERO	OQM8264	2013	5 LUGARES
08	SANDERO	ORC 9562	2014	5 LUGARES
09	DUCATO	PUG 6581	2014/2014	16 LUGARES



10	DOBLÔ	HLF 6393	2011/2012	7 LUGARES
11	GOL	PZU1348	2017/2017	05 LUGARES
12	SPIN	QOH 9475	2018/2018	07 LUGARES
13	PEUGEOT PARTNER	QOF 9683	2017/2018	AMBULÂNCIA
14	VAN IVECO	QUF6850	2018/2019	16 LUGARES
15	MONTANA	QXE2274	2019/2019	AMBULÂNCIA
16	TORO	QWZ 6811	2019/2019	05 LUGARES
17	UNO	RFH2F95	2020/2020	05 LUGARES
18	UNO	RFH2F91	2020/2020	05 LUGARES
19	SPIN	RFQ5F41	2020/2020	7 LUGARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	ESPÉCIE
01	PALIO	PUE 3282	2014/2014	5 LUGARES
02	UNO	HLF 7136	2011	5 LUGARES
03	PALIO	PVX 6164	2015/2015	5 LUGARES
04	CITROEN JUMPER	PVW 2997	2014/2015	16 LUGARES
05	SPIN	QQB 5609	2018/2019	7 LUGARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO

ITEM	VEÍCULO	PLACA	ANO	ESPÉCIE
01	PATROL NEW HOLLAND RG 140-B	-	2006	0001-
02	TRATOR MASSEY FERGUSON 275	-	-	-
03	CAMINHÃO 1719 MB	OPM 0166	2013	CARGA
04	CAMINHÃO 1719 MB	OPM 0078	2013	CARGA
05	CAMINHÃO 23 280 VW	OWR 4284	2014	CARGA
06	RETRO ESCAVADEIRA RANDON	-	2014	-0003
07	PATROL CATERPILLAR		2014	0002
08	PA CARREGADEIRA W 130 NEW HOLLAND		2013	0005
09	KOMBI	HLF 1033	2009	12 LUGARES
10	PALIO	PZY 3189	2017/2017	05 LUGARES
11	CAMINHÃO PIPA IVECO	QOT 0810	2017/2018	PIPA
12	HR HYUNDAI	QXE 2297	2019/2019	
13	PA CARREGADEIRA LIUGONG 835H	2017-2017	2017-2017	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FAZENDA

ITEM	PLACA	ANO	ESPÉCIE	ITEM
01	GOL	HMN 2598	2005	05 LUGARES
02	GOL	PZP 4708	2017/2017	05 LUGARES

Handwritten signatures: A. Siqueira, M. Campos, J. P. G. P., J. P. G. P., J. P. G. P., J. P. G. P.



4.1.1 A relação da frota poderá sofrer alterações para ampliação em virtude de doações/aquisições ou mesmo para redução em virtude de depreciações ou alienações.

4.1.2 Da relação atual da frota 31% dos veículos são destinados a serviços de transportes de pacientes e funcionários para fora do município de Córrego Fundo/MG, bem como, 22% são destinados a serviços de transportes de escolares e serviços pertinentes ao setor de educação, sendo que, em todos os casos, o quantitativo da frota está ajustado de forma a não haver nenhuma possibilidade de veículo reserva, razão pela qual, torna-se ainda mais necessária a adoção de forma de contratação que possibilite o fluxo constante da frota, inclusive quando em trânsito com pacientes e servidores fora do município.

4.1.3 A contratação de empresa para o gerenciamento da frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, mão de obra e transporte por guincho, por meio de rede credenciada de oficinas a um sistema centralizado em uma só empresa gerenciadora, possibilita que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam credenciar-se junto à empresa gerenciadora contratada pela Administração, permite uma manutenção imediata e constante da frota municipal.

5. DA ORDEM DE SERVIÇO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

5.1 A detentora/contratada se responsabilizará pela execução dos serviços através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5.2 A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de frotas deverá dar-se no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo Município de Córrego Fundo/MG, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da detentora/contratada, pelos servidores autorizados vinculados ao Município de Córrego Fundo/MG.

5.2.1 Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da detentora/contratada e o operador - servidor autorizado do Município de Córrego Fundo-MG, mediante opções de execução oferecidas (menus).

5.3 A detentora/contratada deverá realizar treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados na instalação do software no Município de Córrego Fundo/MG, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários, diretamente à detentora/contratada.

5.4 A detentora/contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismos e processos necessários para viabilizar o acesso ao sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas do Município de Córrego Fundo/MG e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos, motocicletas e máquinas do Município de Córrego Fundo/MG.

5.5 A detentora/contratada deverá disponibilizar sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:



- 5.5.1 Ampla rede de loja, oficinas, auto peças e postos de combustíveis conveniados no rol de cidades discriminadas neste Termo de Referência, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
- 5.5.2 Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos, motocicletas e máquinas componentes da frota do Município de Córrego Fundo, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;
- 5.5.3 Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à detentora/contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;
- 5.6 A detentora/contratada tornará disponível acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota do Município de Córrego Fundo/MG, cadastrando todos os veículos que a integram.
- 5.7 A Contratada/detentora deverá disponibilizar à Contratante, sendo considerado como base operacional o Município de Córrego Fundo/MG, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:
- 5.7.1 Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;
 - 5.7.2 Recebimento de orçamento on-line/real time;
 - 5.7.3 Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
 - 5.7.4 Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;
 - 5.7.5 Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
 - 5.7.6 Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
 - 5.7.7 Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota municipal junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;
 - 5.7.8 Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas credenciadas, nas cidades indicadas;
 - 5.7.9 Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
 - 5.7.10 Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra;
 - 5.7.11 Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminando valores gastos com mão de obra, peças e taxa de administração;
 - 5.7.12 Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos do respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- 5.8 O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:
- 5.8.1 Número de identificação da ordem de serviço;
 - 5.8.2 Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;



- 5.8.3 Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
- 5.8.4 Modelo do veículo;
- 5.8.5 Centro de Custo;
- 5.8.6 Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
- 5.8.7 Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
- 5.8.8 Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
- 5.8.9 Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
- 5.8.10 Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
- 5.8.11 Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
- 5.8.12 Valor total de mão de obra;
- 5.8.13 Valor total das peças;
- 5.8.14 Tempo de garantia dos serviços realizados;
- 5.8.15 Tempo de garantia das peças substituídas;
- 5.8.16 Valor total da operação;
- 5.8.17 Descrição sumariada da operação;
- 5.8.18 Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- 5.8.19 Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.

5.9 O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção, abastecimento e aquisição de peças.

5.10 Os relatórios disponibilizados pela detentora/contratada deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades do Município de Córrego Fundo/MG:

- 5.10.1 Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- 5.10.2 Ordem de serviço cadastrada;
- 5.10.3 Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- 5.10.4 Registro de garantia de peças e serviços;
- 5.10.5 Histórico de orçamentos;
- 5.10.6 Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- 5.10.7 Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- 5.10.8 Relação completa e discriminada de rede credenciada;
- 5.10.9 Tempo de imobilização do veículo;
- 5.10.10 Custo por tipo de manutenção;
- 5.10.11 Custo global mensal de serviços e peças;

5.11 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

5.12 O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;



5.13 O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pelo Município de Córrego Fundo durante a vigência contratual, bem como, ao término da vigência da Ata, deverá ser disponibilizado pela detentora/contratada em planilha eletrônica.

5.14 O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da detentora/contratada, utilizado no atendimento às demandas do Município de Córrego Fundo, não poderá ser superior a **04 (quatro) horas úteis**.

5.15 O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos, dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração.

5.16 A detentora/contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web, em até **07 (sete) dias** da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município, no local e horário por eles determinados.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Serão considerados como USUÁRIO os servidores do Município de Córrego Fundo, sendo designados, caso a caso, para a operacionalização, fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a detentora/contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Município de Córrego Fundo/MG.

6.2 A contratada deverá CREDENCIAR postos, lojas, autopeças, oficinas e estabelecimentos, sempre que possível nas sedes do Município de Córrego Fundo/MG. As oficinas, lojas e autopeças integrantes da rede conveniada pela detentora/contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

6.3 Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da detentora/contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pelo Município, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

6.4 Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da detentora/contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o Município e as oficinas prestadora dos serviços, lojas, autopeças e postos de combustíveis.

6.5 O sistema web da detentora/contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

6.6 O Município se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da detentora/contratada, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

6.7 Será (ão) designado(s) pelo Município, através de portaria, como fiscal(is) da ATA/Contrato, servidor(es) para executar a gestão administrativa e financeira do termo, bem como operacionalmente,



as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de representante(s) da Administração de que trata Art. 67 da Lei 8.666/93.

6.8 A detentora/contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o(s) fiscal(is) serão feitos sempre por escrito, por e-mail institucional, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

6.9 Para a liberação de orçamento/compra/aquisição, com base no princípio da economicidade e eficiência, será considerado o menor valor orçado, incluindo as peças e serviços bem como o deslocamento do veículo, seja por guincho ou outro meio.

7. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

7.1 A detentora/contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

7.1.1 Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo Município.

7.1.2 A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

7.1.3 O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela detentora/contratada, mediante senha/rotina específica;

7.1.4 Troca periódica ou validação de senha pessoal;

7.1.5 Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo Município solicitante.

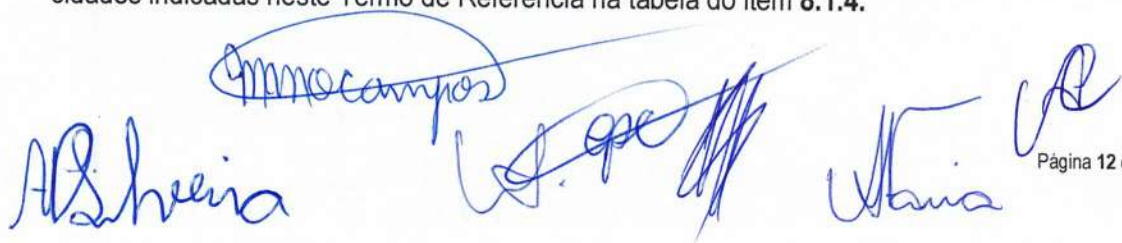
7.1.6 O Uso indevido de senha do veículo não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo Município, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da detentora/contratada.

8. DA REDE DE LOJAS, AUTOPEÇAS, OFICINAS E POSTOS CREDENCIADOS

8.1 A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de abastecimentos de combustíveis, peças e serviços com ampla rede de estabelecimentos local e regional.

8.1.1 A contratação de empresa para o gerenciamento da frota por meio de um sistema informatizado, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de combustíveis, peças, acessórios, mão de obra e transporte por guincho, por meio de rede credenciada de oficinas a um sistema centralizado em uma só empresa gerenciadora, deve possibilitar que pequenos estabelecimentos, inclusive em cidades do interior, possam credenciar-se junto à empresa gerenciadora contratada pela Administração, permitindo abastecimentos de combustíveis, aquisição de peças e manutenção preventiva e corretiva imediata e constante da frota municipal.

8.1.2 Para efeito da celebração de ata de registro de preços e/ou do contrato, será exigida a comprovação de que a licitante vencedora mantém credenciamento de oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos, entre outros, em pelo menos 80% (oitenta por cento), das cidades indicadas neste Termo de Referência na tabela do item **8.1.4**.





8.1.2.1 A comprovação dos credenciados far-se-á mediante declaração da licitante, relacionando as oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos e locais (com endereço e meios de comunicação à distância), devendo apresentar a comprovação mediante contratos de credenciamento formalizados com as oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos, entre outros o que será conferido pelo Município para atestar a veracidade das informações prestadas;

8.1.3 A licitante vencedora disporá do prazo **máximo de até 20 (vinte) dias** para apresentar a rede credenciada a contar da convocação formal para a apresentação da rede credenciada o que ocorrerá imediatamente após a adjudicação do objeto do certame ao vencedor.

8.1.3.1 Somente após a comprovação da rede credenciada, mediante comprovação, a CONTRATANTE formalizará a ata de registro de preços e/ou o contrato para execução do objeto.

8.1.4 Para efeito de execução, será exigida da detentora/contratada a comprovação da cobertura de lojas/estabelecimentos credenciados, em pelo menos 80% (oitenta por cento) dos municípios abaixo indicados, com oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos credenciados:

1 - Córrego Fundo	7 - Formiga	13 - Passos	19 - Barretos	25 - Contagem	31 - Brasília
2 - Arcos	8 - Pimenta	14 - São João Batista do Glória	20 - São Paulo	26 - Betim	32 - Paracatu
3 - Bambui	9 - Piumhi	15 - São Sebastião do Paraíso	21 - Divinópolis	27 - Belo Horizonte	33 - Luziânia
4 - Pains	10 - Capitólio	16 - Governador Valadares	22 - Mateus Leme	28 - Itaúna	34 - Ribeirão Preto
5 - Campo Belo	11 - Alfenas	17 - Varginha	23 - Três Corações	29 - Pouso Alegre	35 - Bauru
6 - Araxá	12 - Uberaba	18 - Uberlândia	24 - Montes Claros	30 - Patos de Minas	36 - Franca

8.1.5 Para que a rede credenciada seja suficiente ao pleno atendimento da demanda deve contar, obrigatoriamente com o mínimo de 01 (um) estabelecimento posto para fornecimento de combustíveis, uma autopeças, uma oficina mecânica na sede do Município de Córrego Fundo/MG.

8.1.5.1 A não comprovação da rede credenciada, a qualquer tempo, ensejará a desclassificação do licitante, a convocação do segundo colocado, a repetição da licitação e/ou a rescisão e a consequente aplicação das penalidades constantes do edital.

8.1.6 Nas localidades habituais de deslocamento da frota é que se justifica a exigência de oficinas, postos, lojas, autopeças e estabelecimentos credenciados nas localidades definidas na tabela acima, tendo em vista que a maioria das viagens são realizadas em rotas que passam por estas cidades, além dos municípios vizinhos com número expressivos de fornecedores do ramo o que viabiliza a entrega das peças, produtos, acessórios e serviços.

8.1.7 A detentora/contratada poderá e deverá credenciar outros fornecedores em quaisquer outras localidades de forma a atender a demanda da Administração Municipal no que se refere ao atendimento total necessário da rede credenciada.

8.1.8 A detentora/contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para abastecimentos e manutenção preventiva e corretiva dos veículos do Município de Córrego Fundo, sempre que houver interesse do Município, observados os critérios





estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento, durante a execução do contrato, será de **10 (dez) dias**, a contar da solicitação do Município (unidade gestora).

8.1.9 Os postos e as oficinas, lojas e autopeças integrantes da rede conveniada pela detentora/contratada deverão estar plenamente equipadas para abastecimentos, prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais e/ou genuínas.

8.1.10 Os estabelecimentos da rede credenciada da detentora/contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos combustíveis; serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

9. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL

9.1 Quando houver demanda pelo fornecimento de peças, materiais, insumos e/ou acessórios será encaminhado, via sistema da empresa gerenciadora, solicitação de orçamentos em estabelecimentos integrantes da rede credenciada, minimamente três deles, para a apresentação de orçamentos para a entrega do objeto. Ao agente público fiscal do contrato, com base no relatório de itens e nos orçamentos apresentados, incumbe tomar as seguintes providências:

- 9.1.1** acessar o sistema através de senha fornecida pela empresa gerenciadora;
- 9.1.2** aprovar a entrega das peças, com base no menor valor orçado;
- 9.1.3** diligenciar acerca da regularidade do estabelecimento credenciado, quando for o caso;
- 9.1.4** autorizar a entrega do objeto;

9.2 Para o fornecimento de peças, pneus, filtros, lubrificantes e acessórios para veículos e equipamentos em geral, será considerado:

9.2.1 O prazo máximo de até 05 (cinco) dias para entrega, após a autorização expressa e aprovação da OS (ordem de serviço) pelo Município de Córrego Fundo/MG;

9.2.2 No que se refere ao fornecimento de pneus, nos termos da contratação de gerenciamento de frotas, somente poderão ser fornecidos e entregues, pneus novos de fábrica, atendendo as normas da ABNT/NBR, com selo do INMETRO e índice de carga estampado no produto conforme as recomendações do fabricante, não podendo, em nenhuma hipótese, serem entregues pneus reformados e/ou recauchutados e/ou remoldados.

9.2.3 No que se refere ao fornecimento de peças, filtros, lubrificantes, materiais e acessórios em geral, nos termos da contratação de gerenciamento de frotas, somente poderão ser fornecidos e entregues, itens de peças e acessórios novos, genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização do Município de Córrego Fundo/MG.

9.2.3.1 Independentemente do tipo de peça autorizada, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.

10. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



10.1 Quando houver demanda por manutenção preventiva ou corretiva de um veículo da frota, estando ele em trânsito ou não, o mesmo será encaminhado a uma oficina da rede credenciada mais próximo, onde será verificado qual o tipo de serviço a ser realizado e quais as peças e acessórios que demandam substituição.

10.2 Com base nesse relatório, a empresa gerenciadora solicita de algumas das oficinas integrantes da rede credenciada, minimamente três delas, a apresentação de orçamentos para a execução do mesmo objeto. Ao agente público fiscal do contrato, com base no relatório de serviços e nos orçamentos apresentados, incumbe tomar as seguintes providências:

10.2.1 acessar o sistema através de senha fornecida pela empresa gerenciadora;

10.2.2 aprovar a execução dos serviços, com base no menor valor orçado;

10.2.3 diligenciar acerca da regularidade do estabelecimento credenciado, quando for o caso;

10.2.4 autorizar a realização do serviço.

10.3 Para a execução de serviços, será considerado:

10.3.1 A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (oficinas automotivas, autopeças, etc) conforme rede de lojas, autopeças, oficinas e postos credenciados da forma estabelecida neste TR, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido do Município, em função da demanda conexa ao interesse público, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de guincho, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, entre outros, considerando:

10.3.1.1 O prazo máximo para a execução das manutenções/reparos/conserto necessário nos veículos, motocicletas e máquinas, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos com base em tabela temporária oficial e em comum acordo com o fiscal do contrato, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos.

10.3.1.1.1 Fica estabelecido que, para os serviços de pequena monta de manutenção preventiva, o prazo máximo será de 48 (quarenta e oito) horas a contar da autorização expressa e aprovação da OS (ordem de serviço) pelo Município;

10.3.1.1.2 Fica estabelecido que, para os serviços de manutenção corretiva o prazo não será superior a 120 (cento e vinte) horas para a execução a contar da autorização expressa e aprovação da OS (ordem de serviço) pelo Município;

10.3.1.2 Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria e chaveiro, que serão executados nos veículos oficiais do Município de Córrego Fundo/MG, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pelo Município.



10.3.1.3 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado.

10.3.1.4 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações do Município, conforme documentos integrantes da Ata/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pelo Município, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

10.3.1.5 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos, motocicletas e máquinas ao Município.

10.3.1.6 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a fornecer sem qualquer ônus adicional, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.

10.3.1.7 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a 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 máximo de 5 (cinco) dias, as aquisições ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa do credenciado, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios 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 Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento da Ata/Contrato.

10.3.1.8 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela detentora/contratada, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, ao Município, à União, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da Ata/Contrato, ficando o eventual custo com guincho a cargo da detentora/contratada/contratada.

10.3.1.9 A oficina/estabelecimento credenciada obrigará-se a responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Município, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pelo Município.


Página 16 de 38



10.3.1.10 A oficina/estabelecimento credenciada obrigar-se-á a utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização do Município.

10.3.1.11 A oficina/estabelecimento credenciada se obriga a devolver ao Município todas peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça fornecida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

10.3.1.12 Os veículos, motocicletas e máquinas mantenidos deverão ser entregues limpos, com todos os equipamentos de segurança (equipamentos obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro) e em perfeitas condições de uso.

10.3.1.13 Os veículos do Município só poderão ser testados, num raio de até 10km do local onde está sendo executado o serviço, cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição **"VEÍCULO EM TESTE"**, e as placas oficiais substituídas por placas de Experiência.

10.3.1.14 Quando do envio/entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca, modelo, cor, ano e placa); data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, sirene, rádio comunicador, sinalizador automotivo, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

10.3.1.15 Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela detentora/contratada, caso haja alguma divergência ou avaria.

10.3.1.16 A devolução dos veículos mantenidos será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pelo Município de Córrego Fundo/MG.

10.3.1.17 O rol exemplificativo dos serviços, não excluindo nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento da frota municipal, é o que segue:

MECÂNICA GERAL	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins;
LANTERNAGEM	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;
PINTURA / ESTUFA	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento,



	enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de ambulâncias/veículos e todos os outros serviços afins;
CAPOTARIA	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
SISTEMA ELÉTRICO	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (giroflex, kojack e sirene, faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para brisa e outros);
SISTEMA HIDRÁULICO	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
BORRACHARIA COMPLETA	Consiste em remendos, colagem em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO, CÂMBIO	Consiste em serviços de regulação do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
SUSPENSÃO	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios;
VIDRACEIRO	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos pára brisas e todos os outros serviços afins;
CHAVEIRO	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
AR CONDICIONADO	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
TROCA DE ÓLEO	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).
SERVIÇO DE GUINCHO	Consiste nos serviços o atendimento de transporte emergencial aos veículos automotores e maquinários da frota municipal com dificuldade de locomoção e em razão de falhas, tais como: pane seca, mecânica, elétrica, até o posto de atendimento credenciado para manutenção.

11. DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

11.1 Para o fornecimento de combustíveis, o município de Córrego Fundo/MG, transfere à empresa especializada, vencedora da licitação, o gerenciamento informatizado do fornecimento de combustíveis para abastecimento de sua frota, por meio de rede credenciada de postos de abastecimento localizados em âmbito municipal, regional, estadual e nacional.

11.2 O motorista/operador, agente público autorizado, efetua o abastecimento do veículo/máquina/equipamento, em qualquer dos postos credenciados pela empresa gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos postos de combustíveis fornecedores.

11.3 O prazo de abastecimento é imediato (minutos) no ato de estacionamento do veículo/máquina/equipamento no posto de combustível credenciado e somente mediante a apresentação do cartão do veículo/máquina e senha exclusiva do condutor e o sistema integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, tendo cada veículo/máquina/equipamento, seu próprio cartão magnético.

[Handwritten signatures and initials]



11.4 Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

11.5 O software de Gestão de Abastecimento, os equipamentos periféricos e os cartões, da CONTRATADA compreendem:

11.5.1 Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento;

11.5.2 Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

11.5.3 Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;

11.5.4 O fornecimento gratuito dos cartões magnéticos de cada veículo, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual e quaisquer outros que se inserir na frota, seja por doação ou aquisição.

11.5.4.1 Para os casos de perda ou extravio a CONTRATADA deverá informar o valor a ser pago pela emissão do cartão, sendo que o Município ficará isento de quaisquer taxas e despesas até o limite de três cartões mensais para reposição;

11.5.4.2 O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pro ativas por parte do CONTRATANTE.

11.5.4.3 A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverão ser descentralizadas e automáticas, quando do retorno dos veículos à garagem do Município.

11.5.4.4 O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

11.5.4.5 Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

11.5.5 Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para a base operacional sem qualquer ônus para o Município;

11.5.6 Solução para **registro manual dos abastecimentos** realizados, nos casos excepcionais de viagens para outros Estados ou mesmo cidades que não possuam postos por ela credenciados.

11.6 Deverá ser disponibilizado acesso ao Software de Gestão de Abastecimento em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo Município;



11.6.1 O Município deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

11.6.2 Os relatórios disponibilizados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

11.6.2.1 Relação dos veículos, motocicletas e máquinas por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

11.6.2.2 Histórico das operações realizadas pela frota contendo: Data; Hora; Identificação do estabelecimento; Identificação do condutor; Identificação do veículo (placa); Hodômetro e/ou Horímetro do veículo/máquinas no momento do abastecimento; Combustível adquirido; Quantidade em litros adquiridos; Valor total da operação em R\$ (reais);

11.6.2.3 Quilometragem percorrida por veículo;

11.6.2.4 Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Município;

11.6.2.5 Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

11.6.2.6 Preço médio pago por tipo de combustível consumido pela frota;

11.6.2.7 Volume de gastos realizados por tipo de combustível;

11.6.2.8 Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis; e

11.6.2.9 Despesas realizadas por base operacional e unidade.

11.7 A detentora/contratada terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Município no que se refere ao objeto, e entregar os combustíveis nos postos indicados;

11.8 A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de abastecimentos e o município disponibilizará, relação discriminada com o rol de veículos, motocicletas, máquinas e equipamentos constantes da frota municipal com a determinação do tipo de combustível a ser utilizado e para a geração dos cartões individuais.

11.8.1 A detentora/contratada deverá entregar os cartões no endereço da sede Administrativa do Município, sem nenhum custo adicional para o Município.

11.8.2 Os cartões deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços e disponibilização, pelo Município, de relação discriminada com o rol de veículos, motocicletas, máquinas e equipamentos constantes da frota municipal.

11.8.2.1 O prazo de entrega dos cartões poderá ser prorrogado por até **05 (cinco) dias**, devendo a detentora/contratada solicitar e justificar a prorrogação



de prazo, caso em que, transcorrido o prazo, serão aplicadas as penalidades pertinentes.

11.8.3 Em caso de irregularidade não sanada pela detentora/contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes e aplicação de penalidades.

11.9 A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação;

11.10 O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- 11.10.1** Identificação do posto (Nome e Endereço);
- 11.10.2** Identificação do veículo (placa);
- 11.10.3** Hodômetro e/ou horímetro do veículo/máquina no momento do abastecimento;
- 11.10.4** Tipo de Combustível;
- 11.10.5** A data e hora da Transação;
- 11.10.6** Quantidade de litros;
- 11.10.7** Valor da operação;
- 11.10.8** Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.

12. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

12.1 O(s) contrato(s) a ser celebrado(s) entre a empresa gerenciadora e os contratados executores (rede credenciada), deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, respeitando todas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT, priorizando:

- 12.1.1** cláusulas acordadas com base em critérios objetivos, que precatem conflitos durante e após a execução das obrigações;
- 12.1.2** cláusulas que tracem normas técnicas e operacionais que pormenorizem a prestação, os meios de comprovação de sua execução e as exigências legais específicas para o credenciamento e autorização para funcionamento dos credenciados, inclusive quanto às normas ambientais pertinentes;
- 12.1.3** cláusulas de responsabilidade subsidiária e concorrentes pelo descumprimento de obrigações ambientais, trabalhistas e sociais pela empresa gerenciadora e/ou pelo contratado executor dos serviços, em relação aos seus empregados;
- 12.1.4** cláusulas com previsão de desenvolvimento ou adoção de manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, adotando um procedimento ambientalmente adequado;
- 12.1.5** cláusulas com previsão de adoção de procedimento de logística reversa, tendo a contratada como responsabilidade, providenciar o recolhimento de produtos ou embalagem para fins de destinação final ambientalmente adequada.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Prestado o serviço, fornecido o produto, a peça ou acessório, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de até **03 (três) dias**.

13.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório sendo a detentora/contratada responsável por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela detentora/contratada, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, ao Município, à União, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da Ata/Contrato, ficando o eventual custo com guincho a cargo da detentora/contratada.

13.1.2 Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1 DO CONTRATANTE

14.1.1 Emitir a Nota de Empenho e proceder à assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas neste Termo;

14.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar ou recusar o produto ou serviço em desacordo com as especificações;

14.1.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive comunicar por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega;

14.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços e a gestão contratual por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

14.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelo Município;

14.1.6 Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

14.1.7 Disponibilizar equipamentos de informática (computador impressora e periféricos) bem como material de expediente e servidor para o gerenciamento do sistema no município.

14.1.8 Designar gestor/fiscal do contrato e disponibilizar os equipamentos e demais condições para treinamento e acompanhamento da execução do objeto.

14.2 DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA

14.2.1 A detentora/contratada prestará os serviços objeto desta licitação e fornecerá as peças e produtos, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas.

14.2.2 Será de inteira responsabilidade da detentora/contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

14.2.3 A detentora/contratada deverá fornecer, em até **20 (vinte) dias** contados da convocação formal para a apresentação da rede credenciada.



14.2.3.1 A convocação para apresentação da rede credenciada se dará imediatamente após a adjudicação do objeto do certame ao vencedor.

14.2.4 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnica exigidas.

14.2.5 A detentora/contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

14.2.6 A detentora/contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante o Município e assisti-la em todas as questões relativas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços/contrato.

14.2.7 A detentora/contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

14.2.8 A detentora/contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

14.2.9 A detentora/contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única por secretaria e recursos financeiros/orçamentários, com a consolidação financeira das peças, produtos e serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

14.2.10 A detentora/contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor dos produtos e peças adquiridas e dos serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

14.2.11 A detentora/contratada deverá acatar todas as orientações do Município sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

14.2.12 A detentora/contratada, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto ao fornecimento de produtos, peças e à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

14.2.13 A detentora/contratada deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

14.2.14 A detentora/contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das suas obrigações.

14.2.15 A detentora/contratada deverá fornecer tantas senhas quantas forem solicitadas, além da previsão inicial sem qualquer ônus adicional.

14.2.16 A detentora/contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços.



14.2.17 À detentora/contratada será vedado, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes às peças, produtos e aos serviços objeto do contrato para terceiros.

14.2.18 A detentora/contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município.

14.2.19 A detentora/contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

14.2.20 A detentora/contratada deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação do fornecimento de produtos, peças e serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.

14.2.21 A detentora/contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

14.2.22 A detentora/contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes às peças, produtos e serviços por parte de representante designado da Administração.

14.2.23 A detentora/contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelas peças, produtos e serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais dos veículos do Município.

14.2.24 São da exclusiva responsabilidade da detentora/contratada todas as despesas com:

14.2.24.1 Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência;

14.2.24.2 Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;

14.2.24.3 Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

14.2.24.4 Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

14.2.24.5 A detentora/contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

14.2.24.6 A detentora/contratada deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

14.2.24.7 A detentora/contratada deverá providenciar o credenciamento de lojas, autopeças, postos, oficinas e estabelecimentos em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.

14.2.24.8 Durante toda a execução da Ata/Contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2.24.9 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



14.2.25 A detentora/contratada se responsabiliza por fornecer ao Município, através da rede credenciada, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais, novos e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se nos casos de veículos fora de linha de fabricação de peças novas;

14.2.26 A detentora/contratada se responsabiliza por exigir que o estabelecimento credenciado devolva ao Município, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

14.2.27 A detentora/contratada se responsabiliza por fornecer ao Setor Administrativo/Compras/Frota do Município todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento da Ata/Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de **07 (sete) dias** após a solicitação formal;

14.2.28 A detentora/contratada se responsabiliza por exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço efetuado na hora da entrega do veículo, juntamente com o mesmo, bem como cópia da nota fiscal das peças adquiridas para o conserto, discriminando marca, modelo e garantia do serviço prestado e peças adquiridas;

14.2.29 A detentora/contratada se responsabiliza por capacitar os estabelecimentos credenciados, no que diz respeito à operação dos recursos do sistema, sobre a importância do fornecimento da relação de peças/serviços e orçamentos no prazo máximo de 6 (seis) horas e as demais funcionalidades do sistema como um todo.

14.2.30 A detentora/contratada se responsabiliza por dar plena e fiel execução à ata de registro de preços/contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

14.2.31 A detentora/contratada se responsabiliza por atender ao chamado do Município para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da convocação por escrito que poderá ser enviada por correio eletrônico;

14.2.32 A detentora/contratada se responsabiliza por coordenar, supervisionar e executar, sob sua exclusiva responsabilidade, o objeto ora contratado, bem como, expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes da ata/contrato.

14.2.33 A detentora/contratada se responsabiliza por arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, para seus empregados/técnicos envolvidos na execução do objeto.

14.2.34 A detentora/contratada se responsabiliza por seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT, no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.

14.2.35 A detentora/contratada se responsabiliza por comprovar ao Município os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

14.2.36 A detentora/contratada se responsabiliza por arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo também as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

14.2.37 A detentora/contratada se responsabiliza por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a prestação do serviço.

14.2.38 A detentora/contratada se responsabiliza por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a prestação do serviço.

14.2.39 A detentora/contratada se responsabiliza, sob pena de retenção de pagamento, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato assumido com terceiros para a execução do objeto do Contrato/Ata de Registro de

Assinaturas manuscritas:
A. B. Silveira, M. MacCampos, [assinatura], [assinatura], [assinatura]



Preços tendo em vista a responsabilidade solidária prevista no § 2º, art. 71 da Lei 8666/93⁴, inciso V, da Súmula 331 do TST⁵ e entendimento do TCU⁶ e STJ⁷ que privilegia inclusive, a retenção do pagamento.

14.2.40 A detentora/contratada se responsabiliza por fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas bem como, fornecer condições que possibilitem a prestação do serviço, a partir da data da ordem de serviço emitida pelo Município;

14.2.41 A detentora/contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, o CONTRATANTE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

14.2.42 A detentora/contratada se responsabiliza por prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independente de solicitação;

14.2.43 A detentora/contratada se responsabiliza por providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos, combustíveis, peças e serviços;

14.2.44 A detentora/contratada se responsabiliza por realizar demonstração técnica ilustrativa, com instruções sobre os procedimentos necessários à execução do objeto e suas funcionalidades, em prazo não superior a **07 (sete) dias** após a ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município de Córrego Fundo/MG.

14.2.45 A DETENTORA/CONTRATADA se obriga a realizar a implantação completa do sistema (com treinamentos e cadastros) sem qualquer ônus para o Município de Córrego Fundo/MG, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias** após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços.

14.2.46 A detentora/contratada se responsabiliza por prestar/ofertar/disponibilizar ao Município de Córrego Fundo/MG, **através dos estabelecimentos credenciados** nas condições estabelecidas no termo de referência, utilizando-se obrigatoriamente preços de mercado referenciados, além de peças, acessórios, pneus, filtros e combustíveis, os seguintes serviços:

14.2.46.1 assistência mecânica;

14.2.46.2 manutenção corretiva e preventiva;

14.2.46.3 revisão;

14.2.46.4 assistência e reparos no sistema elétrico;

14.2.46.5 lanternagem em geral, pintura e funilaria;

14.2.46.6 substituição e instalação de peças e acessórios;

14.2.46.7 vidraçaria, capotaria e tapeçaria;

14.2.46.8 alinhamento, balanceamento e cambagem;

14.2.46.9 borracharia completa;

14.2.46.10 troca de óleo, elementos filtrantes e lubrificantes;

14.2.46.11 chaveiro;

14.2.46.12 vistorias, aferição, calibração de tacógrafo e lacres;

⁴ Art. 71, § 2º Lei 8.666/93. (...) A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

⁵ Súmula nº 331 do TST - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011.

⁶ TCU: Acórdão nº 1.009/2011-Plenário. Acórdão nº 947/2010-Plenário. Acórdão nº 3.961/2010-1ª Câmara. Acórdão nº 4.248/2011-1ª Câmara.

⁷ ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. ESTADO. RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DOS ENCARGOS. IMPOSSIBILIDADE. ART. 71, §1º, DA LEI N. 8.666/93. CONSTITUCIONALIDADE. RETENÇÃO DE VERBAS DEVIDAS PELO PARTICULAR. LEGITIMIDADE. (REsp 1241862/RS, Rel. MIN. MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, julgado em 28/06/2011, DJe 03/08/2011)

Albino

Marcos

W

W

W



14.2.46.13 serviços de guincho e reboque;

14.2.46.14 vistorias;

14.2.47 O estabelecimento credenciado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

14.2.47.1 Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

14.2.47.2 Exigir dos estabelecimentos de sua rede conveniada total observância à legislação ambiental e profissional aplicável às suas atividades;

14.2.47.3 Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

14.2.48 O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

14.2.49 O estabelecimento credenciado responsabiliza-se pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas credenciadas, ressarcindo ao Município quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenham concorrido.

14.2.50 Os estabelecimentos credenciados, deverão disponibilizar relação de peças/serviços e orçamentos necessários, no prazo máximo de 6 (seis) horas.

14.2.51 O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, produtos, peças e serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações, inclusive serviços de guincho, se pelo vício houver necessidade.

14.2.52 O estabelecimento credenciado deverá permitir ao servidor designado pelo Município, fiscalizar os serviços que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

14.2.53 A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos decalques ou adesivos com propaganda própria da detentora/contratada ou de terceiros;

14.2.54 O estabelecimento credenciado se responsabiliza por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

14.2.55 O estabelecimento credenciado se responsabiliza por não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os

[Handwritten signatures in blue ink]



maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15. DOS PRAZOS

15.1. O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços/contrato será de doze meses, conforme inciso III, do § 3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

15.2. Da Ata de Registro de Preços formalizada poderá ser celebrado contrato administrativo que terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93.

15.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.4. Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais os produtos, as peças e serviços que serão utilizados bem como o quantitativo necessário, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos do Art. 62 da Lei 8.666/93;

15.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais, produtos e serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

16.1. Os bens e/ou os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

16.2. Por se tratar de um serviço de natureza contínua, a necessidade da contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, conceito este consolidado também pela Corte de Contas.

16.2.1 Na formalização do(s) termo(s) aditivo(s) para a continuidade do contrato, deverão ser respeitadas as condições legais e regimentais para prorrogação contratual.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços de gerenciamento, objeto deste Termo de Referência.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o



pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a administração nomeará o(s) agente(s) que realizarão o controle, o acompanhamento, a execução e a fiscalização do objeto do presente Termo de Referência. Os responsáveis designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. DO PAGAMENTO

21.1 O Município de Córrego Fundo pagará à licitante detentora/contratada o valor constante na sua proposta de preços, considerados os eventuais lances que forem apresentados, nestes já consideradas todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, etc.).

21.2 O pagamento mensal corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela detentora/contratada e incidirá sobre o valor mensal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão.

21.3 O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com documento comprobatório (nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou outro similar) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela detentora/contratada.

21.4 O percentual da taxa de administração permanecerá fixo e inalterável durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.5 As lojas, postos, estabelecimentos e oficinas entre outros que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela detentora/contratada, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Município de Córrego Fundo/MG.

21.6 Os pagamentos à DETENTORA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva venda/aquisição e/ou prestação dos serviços nas condições especificadas na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato, que será comprovada por meio do relatório de vendas/aquisição e serviços a ser expedido pelo responsável da fiscalização acompanhado da respectiva NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, Nota Fiscal e documentos comprobatórios da despesa.

21.7 A DETENTORA/CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, a vigência dos documentos de habilitação, em especial os de regularidade fiscal, trabalhista, falência e concordata, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal eletrônica, para fins de agilidade na liberação dos pagamentos.



21.8 A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Frotas do Município, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento/execução do objeto, a correspondente nota fiscal eletrônica, documentos comprobatórios da despesa, sempre acompanhados dos documentos fiscais e tributários devidos, sem prejuízo dos previstos na Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

21.9 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a data de recebimento dos documentos de cobrança, devidamente atestado pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.10 A nota fiscal eletrônica será emitida pela detentora/contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

21.11 As notas fiscais serão emitidas mediante NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) que será(ão) enviada(s) para a detentora/contratada via correio eletrônico.

21.11.1 Poderão ser emitidas quantas NAFs forem necessárias a depender da execução do objeto, da Secretaria solicitante e dos recursos orçamentários e financeiros para o respectivo pagamento.

21.11.2 Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada NAF.

21.12 O documento fiscal da detentora/contratada conterá em seu histórico, além das consignações legais, a indicação do número e ano do Contrato/Ata de Registro de Preços, a descrição precisa do objeto entregue/executado e o mês de referência destes.

21.12.1 Caso a detentora/contratada não encaminhe a nota fiscal eletrônica e demais documentos ao Município no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

21.13 O Município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal eletrônica, mormente o que tange a valores das aquisições e dos serviços prestados, deverá devolvê-la à DETENTORA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

21.14 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da detentora/contratada, seja relativa à execução do objeto seja quanto a documento exigido para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da execução do objeto.

21.15 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal eletrônica, a detentora/contratada dará ao Município pleno, geral e irretratável quitação da remuneração referente à aquisição de peças e à prestação de serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

22. DO REAJUSTE

22.1 Os preços são fixos e irreajustáveis (taxa de administração) no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.1.1 Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, o preço do objeto da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.



22.1.2 Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

22.1.3 É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

22.2 Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar ao contratante que houve supressão do valor.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1 Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

24. DA GARANTIA DAS PEÇAS E/OU SERVIÇOS

24.1 As oficinas integrantes da rede credenciada pela detentora/contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

24.1.1 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela detentora/contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

24.1.2 06 (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela detentora/contratada, onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

24.1.3 Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 06 (seis) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que terão garantia de 12 (doze) meses;

24.2 As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

24.3 Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para o Município, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

24.3.1 Substituir o material defeituoso;

24.3.2 Corrigir defeitos de fabricação;

24.3.3 Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de comunicação do Município.

24.4 Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas conveniadas pela detentora/contratada estarão sujeitos à aceitação pelo Município, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

24.4.1 Na hipótese prevista no item acima, as oficinas, lojas e autopeças conveniadas pela detentora/contratada, obrigar-se-ão a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais, acessórios ou serviços, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 As licitantes que direta ou indiretamente retirarem sua proposta comercial, seja integral ou parcialmente, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e/ou Comissão de Licitação, incorrerão em multa equivalente a 10% do valor de sua proposta comercial.

25.2 Os licitantes vencedores que convocados para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços/Contrato, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, não assinarem o respectivo instrumento jurídico, estarão sujeitos à aplicação de multa equivalente a 10% do valor adjudicado.

25.2.1 Incorrem na mesma penalidade do item anterior, o adjudicatário que, na data de assinatura do instrumento jurídico respectivo, deixar de cumprir exigências e condições específicas para a celebração do ato.

25.3 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os Contratos/Ata de Registro de Preços celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as sanções legais:

25.3.1 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do atraso injustificado na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 86 da Lei 8.666/93:

25.3.1.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido, **por ocorrência**;

25.3.1.2 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, calculados sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por ocorrência, que poderá ser aplicado com a rescisão contratual;

25.3.2 Ficam estabelecidas as seguintes sanções e percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento de cláusulas contratuais, obrigações assumidas e/ou atraso injustificado na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93:

25.3.2.1 advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

25.3.2.2 multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no Contrato/Ata de Registro de Preços, observados os seguintes limites máximos:

25.3.2.2.1 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

25.3.2.2.2 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

Assinaturas: Bihena, Imaculada, [assinatura], [assinatura], [assinatura]



25.3.2.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

25.3.2.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.4 Aplica-se, no que couber, as sanções administrativas previstas na Seção II, Capítulo IV da Lei 8.666/93, bem como as penalidades previstas Seção III, Capítulo IV da Lei 8.666/93.

25.5 A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

25.6 A vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Córrego Fundo e será descredenciada do CRC Municipal, pelo período de 05 anos, se credenciada for, sem prejuízo das multas previstas neste edital e nas demais cominações legais cabíveis.

25.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

26. DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPAM DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estadual ou federal, direta ou indireta, autárquica e fundacional que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na legislação federal e/ou municipal pertinentes.

26.2 A solicitação de adesão por quaisquer órgãos, deverá ser formalizada nos autos do certame licitatório devendo expressar claramente os objetivos pretendidos.

26.3 Caberá à fornecedora beneficiária do Contrato/Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão solicitada, anuindo ao pedido de adesão expressamente, desde que a adesão não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Município de Córrego Fundo/MG.

26.4 Nenhuma adesão à ata de registro de preços poderá ser realizada sem a anuência expressa do Município e da licitante detentora.

26.4.1 O Município poderá, a seu critério, rejeitar qualquer adesão, em especial, quando os quantitativos para os preços registrados, se mostrarem adequados apenas à demanda do Município. Só poderá ser autorizada adesão de quantitativos que excederem às necessidades desta Administração Municipal.

26.5 Caberá à licitante detentora o envio e a atualização de quaisquer documentos de habilitação, ao órgão que solicitar a adesão.



26.6 Os documentos internos necessários à adesão, serão disponibilizados pelo Município aos que lograrem êxito na adesão, via correio eletrônico.

27. ECONOMICIDADE

27.1 Nas contratações públicas é fundamental a avaliação das vantagens à luz dos princípios e regras regentes nas licitações e contratações públicas, com base na Constituição e na legislação específica, em especial, quanto à vantajosidade econômica não bastando somente sistemas ágeis e relatórios gerenciais que são, sem dúvidas, ferramentas úteis para o efetivo controle pelo gestor como também, a produção de resultados para assegurar o apoio adequado aos fins de interesse público, que deve considerar também, o custo de manter uma estrutura interna voltada para a seleção, o gerenciamento e a fiscalização dos contratos.

27.2 Os custos gerados sobrepõem-se, aos ganhos obtidos com a contratação de serviços especializados a terceiros ou os anulam, a saber, o ganho de qualidade e produtividade, a redução da máquina administrativa, a redistribuição de servidores para o exercício de outras funções, eficácia e eficiência na atuação administrativa.

27.3 A “quarteirização” é alternativa comprovadamente apta para prevenir o inchaço da estrutura interna da Administração Pública, estabelecendo maior agilidade e pró atividade na prestação de serviços públicos.

27.4 A gestão por meio de empresas especializadas tende a despersonalizar a relação com os prestadores de serviço da rede credenciada e, conseqüentemente, a profissionalização da gestão dos contratos e do relacionamento entre empresas coibindo a improvisação de gestores e servidores públicos.

27.5 A “quarteirização” propicia a garantia jurídica e preservação econômica da relação porquanto, incumbe à empresa gestora monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal das empresas executoras, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes ou decorrentes da execução dos serviços credenciados, pelo que nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária terá a Administração se os credenciados falharem na observância daquelas obrigações.

28. ESTIMATIVA DE CUSTOS E TETO MÁXIMO DA TAXA

28.1 Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado para levantamento dos **custos estimados para gastos** com a aquisição de peças, combustíveis e manutenção da frota, bem como, levantamento **do valor médio da “taxa de administração” em porcentagem** e levantamento **do valor médio da “taxa total de credenciamento” em porcentagem**.

28.1.1 O valor médio dos custos e taxa de administração constante do processo administrativo foram obtidos com base em média aritmética, após pesquisa de preços com as seguintes fontes alternativas de pesquisa:

28.1.1.1 Coleta de preços de outros entes públicos;

28.1.1.2 Fornecedores do ramo pertinente.

28.1.2 Foi apurada a porcentagem média de **0,00% que será utilizada** como “taxa de administração” máxima (teto máximo) para a contratação;

28.1.3 Foi apurada a porcentagem média de **10,13% que será utilizada** como “taxa total de credenciamento” máxima (teto máximo) que poderá ser cobrada pela empresa gestora



(contratada pelo Município) das empresas da rede credenciada.

28.1.4 Foi apurado o custo total estimado em **R\$ 1.389.061,67 (um milhão trezentos e oitenta e nove mil e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos)** o qual foi apurado a partir de estudo técnico preliminar realizado por este departamento que considerou os gastos e os preços médios dos produtos gerando a seguinte planilha sintetizada:

SINTÉTICO	
Combustíveis	R\$ 757.233,26
Peças	R\$ 261.012,38
Pneus	R\$ 215.120,00
Óleos lubrificantes	R\$ 54.133,41
Serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva diversos	R\$ 84.453,37
Serviços de borracharia	R\$ 13.106,00
Guincho	R\$ 4.003,25
TOTAL	R\$ 1.389.061,67

28.2 Para fins da licitação, será considerado como teto máximo de taxas, o percentual máximo de 10,13%, que corresponde ao valor médio da “taxa de administração” somado ao valor médio da “taxa total de credenciamento”.

29. DO JULGAMENTO E DA TAXA ADMINISTRATIVA

29.1 Para efeito de julgamento na licitação, será considerado vencedor o licitante que ofertar a “menor taxa” que será apurada pelo somatório do percentual da “taxa de administração” com o percentual da “taxa total de credenciamento”:

29.1.1 Considera-se “taxa de administração” aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública.

29.1.2 Considera-se “taxa total de credenciamento” o somatório de todas as taxas (taxa de transação, taxa de credenciamento, taxa por lote, taxa por depósito, taxa de cobrança, etc) que poderão ser cobradas pela CONTRATADA dos entes credenciados.

29.1.3 Para fins de participação na licitação, as propostas deverão ser apresentadas considerando o percentual máximo de 10,13% (valor médio da “taxa de administração” somado ao valor médio da “taxa total de credenciamento”) e os lances serão apresentados em ordem decrescente considerando o intervalo mínimo de 0,01% (duas casas decimais).

29.1.3.1 Para apuração do vencedor final e definição do percentual da “taxa de administração” e da “taxa total de credenciamento” será aplicado à proposta inicial do licitante vencedor, o desconto linear obtido na etapa de lances.

29.2 Será admitida uma “taxa de administração”, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 0,00 % (zero por cento), sendo permitido, o resultado final correspondente a taxa de administração negativa⁸.

⁸ TCU – Acórdão nº 552/2008, Plenário: 9.2.1. [...] a apresentação de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero não implica em violação ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.



29.3 Será admitida uma “taxa total de credenciamento”, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 10,13% (dez inteiros e treze centésimos por cento), sendo permitido, o resultado final correspondente a taxa total de credenciamento negativa⁹.

29.3.1 A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados.

29.3.2 Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços;

30. DOS VALORES MÁXIMOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS

30.1 As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido.

30.1.1 A detentora/contratada deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.

30.2 No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do veículo) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pelo Município.

30.3 A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pelo Município, devendo a detentora/contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço “à vista”.

30.4 A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

30.5 O valor dos produtos, combustíveis, peças e serviços estimados para fornecimento não poderá ultrapassar as tabelas referencias de cada segmento.

30.5.1 Para parametrizar os valores máximos dos produtos, combustíveis, peças e serviços, será utilizado o Levantamento de Preços da ANP para combustíveis, Preços constantes nas tabelas oficiais das montadoras e também poderão ser utilizadas Tabelas de Preços como Audatex, Partslink, Tabela Traz Valor e/ou similares.

31. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

31.1 A(s) projeção(s) da(s) despesa(s) para atender a esta licitação está(ão) programada(s) em dotação(s) orçamentária(s) própria(s), consignada(s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na(s) seguinte(s) rubrica(s):

04 122 0402 2101 – 339030 – Ficha 050

04 122 0402 2101 – 339039 – Ficha 053

⁹ Vide citação 8.



04 123 0402 2.300 – 339030 – Ficha 105
04 123 0402 2.300 – 339039 – Ficha 109
12 122 1214 2.500 – 339030 – Ficha 124
12 122 1214 2.500 – 339039 – Ficha 127
12 361 1211 2.512 – 339030 – Ficha 141
12 361 1211 2.512 – 339039 – Ficha 143
12 361 1211 2.511 – 339030 – Ficha 174
12 361 1211 2.511 – 339039 – Ficha 176
12 361 1211 2.513 – 339030 – Ficha 223
12 361 1211 2.513 – 339039 – Ficha 225
12 361 1211 2.514 – 339030 – Ficha 227
12 361 1211 2.514 – 339030 – Ficha 229
10 122 1003 1.634 – 339030 – Ficha 270
10 122 1003 1.634 – 339030 – Ficha 272
10 301 1202 1.636 – 339030 – Ficha 348
10 301 1002 1.636 – 339039 – Ficha 350

04 122 0402 1.709 – 339030 – Ficha 413
04 122 0402 1.709 – 339030 – Ficha 415
04 122 0402 2.900 – 339030 – Ficha 569
04 122 0402 2.900 – 339039 – Ficha 572
08 243 0802 2.930 – 339030 – Ficha 583
08 243 0802 2.930 – 339039 – Ficha 585
08 243 0802 1.974 – 339030 – Ficha 599
08 243 0802 1.974 – 339039 – Ficha 601
08 243 0802 2.967 – 339030 – Ficha 604
08 243 0802 2.967 – 339039 – Ficha 606
08 244 0402 1.968 – 339030 – Ficha 622
08 244 0402 1.968 – 339039 – Ficha 624
08 244 0402 1.973 – 339030 – Ficha 632
08 244 0802 1.976 – 339039 – Ficha 654
08 244 0802 1.976 – 339039 – Ficha 657

32. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

32.1 Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

33. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO POR OBJETO UNIFICADO

33.1 Justifica-se a realização do procedimento em um único item tendo em vista se tratar, de serviços específicos a serem realizados nos termos do projeto da Administração Pública Municipal, utilizando-se de diversos produtos que necessitam de uma certa paridade e comunicação entre si para obtenção de todos os relatórios e dados proporcionando o total controle, gerenciamento e execução da frota municipal de forma condensada, que é um dos principais objetivos pretendidos à contratação. O parcelamento do objeto fugiria do resultado almejado da administração, uma vez que não seria possível atribuir a uma ou outra contratada a função de condensar e unificar todos os dados resultantes das aquisições e serviços, trazendo para a administração o dispêndio de prontificar funcionários a adensar todos os dados solicitados.

33.2 Além de proporcionar o total controle interno da frota pela Administração Pública, este modelo de objeto unificado não contraria os layouts atuais dos instrumentos de controle externo, sendo compatível, inclusive, com o SICOM (Sistema Integrado de Contas dos Municípios) que não prevê o fracionamento do objeto licitado em lotes distintos para o tratamento dos dados da frota. Vejamos o entendimento do TCE/MG¹⁰ sobre o assunto:

“Registre-se que, em se tratando de gerenciamento, não há prejuízo para o certame que estabeleceu lote único, considerando a questão da vantajosidade, da economicidade, da responsabilização e da eficiência no gerenciamento dos contratos, conforme justificativas apresentadas pelos defendentes, não cabendo, portanto, a esta Corte de Contas interferir na decisão administrativa”.

34. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

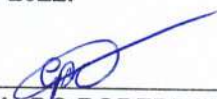
34.1 Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência não foram encontrados local ou regionalmente três fornecedores competitivos, do ramo pertinente ao objeto licitado e que se

¹⁰ TCE/MG: AUTOS DO PROCESSO Nº 1.031.635 - 2018



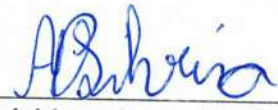
enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06 e a realização de licitação com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (e equiparadas) não será vantajosa para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e contraria a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido. Além disso, o inciso III do referido artigo imprime o dever da Administração Pública de reservar cota de até 25% para aqueles objetos que revelem uma natureza divisível, assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas. De acordo com o disposto no artigo 87 do Código Civil Brasileiro, “bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam”. No caso em tela, a contratação envolve a prestação de serviço de gerenciamento de frotas logo, o objeto em tela não trata de “aquisição de bens de natureza divisível”, portanto, não é possível dividir esse objeto em itens, uma vez que irá comprometer o objeto na sua integralidade, razão pela qual, o objeto será licitado para ampla concorrência.

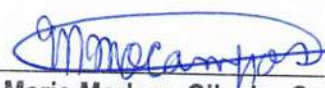
Córrego Fundo-MG, 07 de fevereiro de 2022.


GERALDO ROBERTO DA COSTA
Supervisor Especial de Frota

APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA
LICITAÇÃO


Weslei Carlos da Silva
Secretaria Municipal de Governo


Adriana Aparecida da Silveira
Secretaria Municipal de Educação


Maria Marlene Oliveira Campos
Secretaria Municipal de Políticas Sociais


Alessandra Lopes de Faria
Secretaria Municipal de Saúde


Washington Alair da Silva
Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e
Desenvolvimento


Aureci Cristina de Faria Borges
Secretaria Municipal de Administração,
Contabilidade e Fazenda