



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

**RECOMENDA-SE A LEITURA ATENTA DE TODOS OS TERMOS DO EDITAL E
ANEXOS**

Processo Licitatório nº: 113/2023

Objeto: Contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos da Prefeitura de Amparo do Serra

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 037/2023

Critério de Julgamento: Maior desconto percentual.

Exclusivo para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Forma de pagamento: 30 dias após emissão da nota fiscal.

Prazo e forma do fornecimento: O prazo máximo de entrega será de 15 (quinze) dias

Local da sessão pública do pregão: www.comprasgovernamentais.gov.br

Data de Abertura para lances: 18/01/2024

Horário: 08h00min (08:00)horas

Informações Gerais: Departamento de Licitações: Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra/MG, CEP 35.444-000. Telefones: (031) 3895-5158 E-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br

A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR EM SUA PROPOSTA, OBRIGATORIAMENTE, ENDEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO POR ONDE CORRERÃO AS COMUNICAÇÕES/NOTIFICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA, PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

Processo nº: 113/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



Data de Abertura para lances: 18 de janeiro de 2024.

Horário: 08h00min (08:00) horas

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

O **MUNICÍPIO DE AMPARO DO SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.316.174/0001-23, mediante a Pregoeira, designado pela portaria nº 087/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, além da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações, e pelas demais normas que dispõem sobre a matéria.

1. DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços objetivando a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra., de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e demais anexos, que fazem parte deste Edital independentemente de transcrição.

1.2. A licitação será por ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens e lote forem de seu interesse, quando houver mais de um.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 A descrição complementar dos itens constantes da Relação de Itens encontra-se no anexo I do Termo de Referência e anexo II modelo de proposta.

1.5. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 10.520/2002 as demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, suas alterações posteriores.

1.6. Aplicar-se-á ao presente procedimento os Princípios legalidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, publicidade, eficiência, oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, sempre objetivando o melhor resultado possível para a Administração Pública de Amparo do Serra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



1.7. Na fase de execução contratual, além dos regramentos de direito público, o fornecimento reger-se-ão pela Lei Federal 10.402/2002 (Código Civil), pelos princípios de direito privado aplicados aos contratos administrativos, em particular, o Princípio da Boa-Fé Objetiva Contratual, que atua não só no âmbito do exercício de direitos e poderes, mas também na constituição das relações e no cumprimento dos deveres, implicando na necessidade de uma conduta leal, honesta, estimada e que se pode esperar de uma pessoa, protegendo a confiança que, fundamentadamente, pode-se depositar no comportamento de outrem.

1.8. Constituem anexos do presente EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

1.9. A licitação é aberta a ampla concorrência.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Os recursos destinados para a presente aquisição terão as seguintes origens orçamentárias:

3.3.90.39.00.2.01.01.04.122.0017.2.0007	-	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
3.3.90.39.00.2.09.01.08.122.0013.2.0069	-	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.2.08.01.04.122.0017.2.0058	-	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
3.3.90.39.00.2.07.01.20.606.0011.2.0054	-	MANUTENÇÃO PATRULHA MOTOMECANIZADA
3.3.90.39.00.2.04.02.12.361.0005.2.0031	-	DESENVOLVIMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.39.00.2.05.01.10.301.0007.2.0037	-	ATIV. DE DESENV. DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0015	-	MANUT DA SECR ADM, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.3. Os licitantes ou seus representantes legais deverão **estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema-Comprasnet.

4.2.1. Não poderão participar desta licitação os seguintes interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, considerando a potencial concentração e redução de concorrentes, bem como sua natureza eminentemente temporária e finalística;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Amparo do Serra (art. 7º da Lei nº 10.520/2002) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- i) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação
- J) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles.

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

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- c) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- e) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- g) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.6. As declarações somente serão visualizadas pelo pregoeiro na Fase de Habilitação.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

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

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

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

ATENÇÃO

5.9 A FIM DE PROPORCIONAR MÁXIMA SEGURANÇA JURÍDICA À CONTRATAÇÃO, AO CADASTRAR A PROPOSTA O LICITANTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INCLUIR A DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (BEM/SERVIÇO) OFERTADO E O VALOR TOTAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

5.10. Poderá ser recusada a descrição copiada da Relação de Itens constante no comprasnet, ou SIMPLEMENTE acompanhada da expressão “CONFORME O EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA”.

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

- a) Valor unitário e total do item ou percentual de desconto (**Bem/Serviço**);
- b) Marca;
- c) **Descrição do objeto contendo as informações detalhadas, que podem ser similares ou de qualidade superior às especificações/informações do Termo de Referência.**

5.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



5.13. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

5.14. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los às suas expensas a fim de fornecer o bem

5.15 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e preços se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

5.16. A licitante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.17. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.19. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



5.20. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

6. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Na data e horário estabelecidos e em conformidade este Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, que serão analisadas e classificadas pelo pregoeiro, passando-se para a etapa de lances, conforme Edital, e de acordo com a legislação vigente.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 7.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.11. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.13 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.15 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.16 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.17 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



7.18 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.19 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.20 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

7.25 O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.27 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.29 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

7.32 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

7.34 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no País;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

7.36.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.37. Os lances deverão ser dados pelo valor unitário ou do lote, conforme o caso.

7.38. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, o licitante classificado em primeiro lugar deverá reduzir os preços para os itens cujo valor proposto for superior ao valor do menor lance ofertado para o item.

7.39. Imediatamente após o encerramento da etapa de lances o pregoeiro retirará a proposta do licitante no sistema e anexará no processo.

7.40. IMPORTANTE: OS VALORES, UNITÁRIO E TOTAL, poderão ter no MÁXIMO DUAS CASAS DECIMAIS, estando o pregoeiro autorizado a fazer arredondamento a menor.

7.41. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, observando o disposto no parágrafo único do art. 7º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- a) contenha vício insanável ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto;
- d) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresente preço manifestamente inexequível, ou insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

d.1) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

e) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993.

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

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.5.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.5.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.5.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



8.5.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.5.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste edital.

8.10 A desclassificação por inexecuibilidade da proposta vantajosa à Administração somente se dará após a oportunidade de comprovação da exequibilidade aos licitantes, devendo a Pregoeira(o) da Administração fornecer à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, conforme (Acórdão 1695/2019 TCU – Plenário) e legal (art. 48, inciso II, § 1º, alíneas ‘a’ e ‘b’, da Lei nº [8.666/93](#)).

8.11. Não serão desclassificadas as propostas vantajosas à Administração por erro de baixa materialidade que possa ser sanado mediante diligência, por afrontar o interesse público. (Acórdão TCU nº 2239/2018-Plenário).

9. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Outros cadastros ou listas criados por órgão da Administração Pública.

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

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

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

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

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

9.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 155/2016).

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, desde que não haja urgência na contratação ou prazo insuficiente para emissão do empenho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



9.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes, remanescentes, na ordem de classificação, para efeito de contratação (emissão de empenho) ou revogar a licitação.

9.10. Deverá ser comprovado o enquadramento em um dos dois regimes, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.11. A comprovação do presente tópico poderá ser suprida, durante a sessão do pregão, no caso em que o pregoeiro puder comprovar tal situação em sítio oficial de qualquer esfera de governo, imprimir e juntar a declaração aos autos do processo.

9.12. O pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, relativos ao credenciamento, à habilitação jurídica e à regularidade fiscal **(níveis I, II, III e IV)**.

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

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

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

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

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

9.17 Depois da declaração do vencedor feita pela pregoeira, o pregoeiro realizará consulta ao SICAF quanto os níveis acima, e além da consulta a licitante deverá encaminhar após convocação do anexo, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, e perfeitamente legíveis, sob pena de desclassificação, os documentos a seguir; quando requisitado.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no mínimo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.2 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.3 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, quais sejam a tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

11.4. Demonstrada a intenção prevista no tópico anterior, o licitante disporá do prazo de 05 (cinco) dias para apresentação do recurso, por meio eletrônico.

11.5. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 5(cinco) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, por meio eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



11.6. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, excetuando-se as hipóteses nas quais este é fixado por lei, ou seja, para recursos contra decisões sobre habilitação/inabilitação de concorrentes e sobre classificação de propostas.

11.9. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão na Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

11.10. Os autos do físico processo administrativo licitatório permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra/MG, CEP 36.444-000, através dos seguintes contatos: (0xx31) 3895-5158 – e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br.

11.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.1.1. O pregoeiro poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição ou outra área especializada da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, com vistas à verificação da aceitabilidade do item cotado e para aferir o preço de acordo com a realidade de mercado antes da adjudicação do certame.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Será lavrado o termo de contrato entre a Prefeitura Municipal de Amparo do Serra e a licitante vencedora de acordo com a minuta de contrato anexa, que faz parte integrante deste edital.

14.2. A Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, quando compatível com o(s) objeto(s) deste certame, poderá, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8666/93, unilateralmente, aumentar ou reduzir a(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) em até 25% do valor inicial do contrato, ou, após acordo celebrado entre as partes, fazer supressões nas quantidades em percentual excedente aos 25% do valor inicial do contrato.

14.3. O termo de contrato será assinado entre as partes em até 10 (dez) dias úteis, após a convocação para a assinatura do mesmo.

14.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Amparo do Serra poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua data de recebimento.

14.5. Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato no prazo acima estabelecido, será convocado outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas descritas neste Edital.

14.6. A licitante deverá fornecer os seguintes dados para a emissão do empenho, o qual deverá ser retirado / recebido pela empresa vencedora: endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco, da agência, número da conta-corrente e nome da praça de pagamento, caso não tenha cadastro de fornecedor com a Prefeitura Municipal de Amparo do Serra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



14.6.1. O endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela licitante deve possuir tecnologia de Aviso de Recebimento/Leitura, sob pena de considerar-se a licitante comunicada/notificada para todos os efeitos jurídicos e legais.

14.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.8. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra.

14.9. O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

14.10. Será nomeado por autoridade competente da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra um funcionário do seu quadro permanente como Gestor/Fiscal do contrato.

14.11. **A ata terá vigência de 12 meses**, a contar da data de assinatura do mesmo.

14.12. Aplica-se o disposto no caput do art. 62 da Lei de Licitações (Lei 8.666/93), qual seja, a faculdade do uso do instrumento contratual, podendo a Administração substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

14.12.1. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) A referida nota está substituindo o contrato;
- b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15. DO FORNECIMENTO

15.1. Após a assinatura do contrato, a empresa quando solicitada pelo setor responsável, após emissão da Ordem de Fornecimento (OF), o contratante encaminhará seus veículos oficiais até o posto de abastecimento dentro do horário de funcionamento, o qual não poderá ser inferior ao intervalo das 07 (sete) às 20 (vinte) horas.

, apresentada no momento do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), ao fiscal do contrato para anexo nos autos do processo.

15.2. O fornecimento deverá atender rigorosamente às especificações constantes deste Edital e seus Anexos e projeto básico. O fornecimento fora das especificações indicadas implicará na recusa, por parte da Administração, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



15.3. A reparação ou substituição do fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, às custas do fornecedor, a contar da notificação da Secretaria Municipal de Administração ao fornecedor sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

15.4. A entrega dos bens deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido e será considerada como recusa formal a falta de entrega dos mesmos no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo fornecedor e reconhecido pela Prefeitura Municipal de Amparo do Serra.

15.5. O recebimento do bem licitado dar-se-á por intermédio de representante designado pela Prefeitura Municipal de Amparo do Serra e será:

a) Provisório: na entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

b) Definitivo: após a conclusão da conferência e análise necessárias e sua conseqüente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, prorrogáveis por mais 30 dias corridos, mediante justificativa devidamente fundamentada, apresentada ao fiscal do contrato.

c) Os bens deverão ser entregues na da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, na Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, de forma total, de acordo com a solicitação do setor responsável no horário das 08h00min às 17h00min.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;

16.1.1. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendidas as exigências do Edital, mediante crédito em Conta corrente bancária da FORNECEDORA.

16.2.1. O servidor da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra fará a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a FORNECEDORA, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



16.3 O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste fornecimento, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.

16.4 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação, sem prejuízo do pagamento relativo à parcelas já anteriormente executadas/fornecidas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) não mantiver a proposta;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;
- J) falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;

17.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, **às seguintes sanções:**

17.4.1. Advertência.

17.4.1.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
- b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

17.3. Multa moratória e compensatória.

17.3.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou à contratada responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

17.3.2. Percentuais de multa moratória:

- a) **0,5% (zero, cinco por cento)** por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, **até o limite de 10% (dez por cento)**.

17.3.3. Percentuais de multa compensatória:

- a) De até **10% (dez por cento)** sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

17.3.4. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

17.3.5. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

17.3.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

17.3.7. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 8.666/93.

17.4. **Suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Amparo do Serra, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



17.4.1. Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, de acordo com os prazos a seguir:

- a) mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;
- b) mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;
- c) mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço;
- d) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
- e) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
- f) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo a falhar ou cometer fraude na execução do contrato.

17.4.2. A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

17.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Amparo do Serra enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.5.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade da Administração.

17.5.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



17.5.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

17.6. As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

17.8. As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.

17.9. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Decreto, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

17.10. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

17.11. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

17.12. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

17.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.14. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste edital.

17.22 Antes da aplicação das sanções, como já exposto neste Edital, será oportunizado à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, pelo endereço eletrônico e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Cep: 35.444-000 – Amparo do Serra/ MG.

18.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@amparodoserra.mg.gov.br.

18.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

18.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, exceto para as hipóteses nas quais sua incidência é fixada por lei.

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

18.3. É conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através do telefone: (31) 3995-5158.

19. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1 Não serão admitidos reajuste contratuais, revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, já que a tabela da ANP é um referencial atualizado em relação à data do fornecimento, acompanhando fielmente as oscilações do mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

20.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

20.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

20.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

20.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

20.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do licitante à execução do objeto.

20.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

20.10. Para fins de aplicação da sanção administrativa deste Edital, o lance é considerado proposta.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



20.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

20.13. Todos os horários estabelecidos neste Edital, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se a moeda Real (R\$).

20.14. O disposto no art. 69 da lei nº 8.666/93 se aplica a qualquer tempo, seja com o contrato em vigência, que decorre exclusivamente das disposições contratuais, ou após o fim do contrato, quando constatado que eventuais vícios, defeitos ou incorreções no objeto contratado foram resultantes da execução ou de materiais empregados pela empresa contratada.

21. DO FORO

21.1. O foro competente para dirimir as controvérsias deste Edital é o da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº 059/2001.

Amparo do Serra/MG, 09 de novembro de 2023.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1. O objeto deste certame é o registro de preços para contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, conforme indicado na relação de veículos e equipamentos em anexo, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência.

1.2. A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, nos termos da Lei 10.520/02, bem como da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das legislações complementares vigentes e pertinentes a matéria.

Item	CatServ	Descrição	Unidade	Quantidade	Maior desconto resultante
01	18244	Serviço de Gestão e manutenção Preventiva e Corretiva da Frota de Veículos do Município	Serviço	01	15,97%

1.2 Critério de julgamento:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

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

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

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

2.1.2.3. Poderão ser utilizadas Tabelas atualizadas de Preços de Peças, venda à vista, oficialmente emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva.

2.1.3. Os valores constantes nas tabelas mencionadas nos itens 2.1.2.1 a 2.1.2.3 são os preços máximos a serem despendidos, resguardados os descontos obtidos por meio deste certame.

2.1.4 Dentre as tabelas indicadas nos itens 2.1.2.1 a 2.1.2.3 a Administração Pública prevalecerá a adoção daquela indicar o menor valor de peça ou o menor tempo padrão de reparo.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.2.1 A presente licitação faz-se necessária para que seja executada de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da frota da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, em decorrência do desgaste pelo uso. A manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança dos agentes públicos e usuários dos serviços públicos que dependem dos serviços de transporte.

2.2.1.1. Além disso, os veículos e equipamentos são indispensáveis para prestação de serviços públicos em diversos setores do município de Amparo do Serra, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias e seguras de utilização, necessitando dos serviços de manutenção e conservação ser executados de forma contínua.

2.2.1.2. A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos e máquinas utilizados no cumprimento das atribuições da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.

2.2.2. A frota de veículos e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Amparo do Serra conta com uma gama muito diversificada de veículos e máquinas, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação, ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica e não específica, nem sempre disponíveis em todos os fornecedores, tendo como ponto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



positivo neste modelo de contratação, a existência de uma rede credenciada diversificada, que no modelo de contratação de uma única oficina ou fornecedor não supriria as necessidades de manutenção.

2.2.3. Daí a necessidade de contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos.

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

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

2.3.2. Para escolha do modelo de manutenção da frota de veículos e equipamentos da instituição, deve-se considerar diversos fatores, tais como o tamanho da frota a ser mantida, disponibilidade de mão-de-obra profissional e especializada para execução dos serviços de manutenção mecânica, locais de circulação da frota, dentre outros fatores, tendo consequências desastrosas a escolha de modelo de manutenção sem consideração destes fatores.

2.3.3. Este Município adota desde o ano de 2022 o sistema de gerenciamento de manutenção da frota, sendo que sua adoção já vem sendo demonstrada e justificada, sendo que o presente termo de referência visa aperfeiçoamento desse sistema de gestão, que vem se mostrando necessário, mas que carece de melhorias, inclusive no que se refere ao balizamento de valores frente aos preços praticados em mercado. Ademais, o presente termo de referência leva em conta recentes decisões do TCEMG sobre o tema.

2.3.4. Com a futura e eventual contratação, visamos o ganho de eficiência de forma controlada:

- a) Maior controle das manutenções realizadas na frota, permitindo maior economia de recursos públicos;
- b) O sistema permite a consulta do histórico do custo de manutenção de cada veículo e máquina, contribuindo nas decisões gerenciais da frota;
- c) Diminuição severa no índice de indisponibilidade dos veículos e equipamentos da frota municipal, visto que com a realização da manutenção preventiva, reduz drasticamente a paralização dos veículos para manutenção corretiva;
- d) Disponibilidade de uma ampla variedade de fornecedores. O Município de Amparo do Serra, durante o período de utilização do sistema realizou manutenções e comprou peças de diversos fornecedores, o que demonstra a possibilidade de competição e participação de todo estabelecimento que tenha interesse de atender a administração pública;
- e) O sistema permitiu a contratação de fornecedores especializados nos mais diversos ramos e segmentos de mercado, proporcionando dessa forma um grande ganho de qualidade na execução dos serviços;

2.3.5. Destacamos ainda que atualmente, os serviços de gerenciamento de manutenção de frotas são adotados por diversos órgãos públicos, visto são inúmeros os benefícios para o poder público. Podemos citar como caso de sucesso, o exemplo do Governo do Estado de Minas Gerais, que adota tal modelo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



gestão de frotas, tendo diversos órgãos da administração pública estadual como usuários do sistema, tais como a Polícia Militar, bem como ainda o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.3.6. A quarteirização da manutenção de veículos se apresenta como uma evolução da já conhecida terceirização, tendo se desenvolvido e consolidado no setor privado nos últimos anos, passando a ser adotado pelo setor público na busca de maior eficiência na gestão dos serviços, suscitando-se questões quanto à sua aplicabilidade nesta esfera. Na quarteirização, a Administração contrata empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos. Tal manutenção, por sua vez, é realizada pelas oficinas que fazem parte da rede credenciada da contratada.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

2.5. Justificativa da adoção do Sistema de registro de Preços:

2.5.1. Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações, alinhamento estratégico com o planejamento municipal e condições jurídicas para a contratação;

2.5.2. Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

2.5.3. Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames;

2.5.4. Necessidade de aquisições frequentes, com aquisição e entrega parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem;

2.5.5. Impossibilidade, pela natureza e destinação dos produtos, de definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, além da ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material.

2.6. Os bens/materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de Bens/serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto 5.450, de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993.

2.7. Justificativa adoção critério de julgamento maior desconto - taxa resultante

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

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

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

2.8. Justificativa para definição do valor estimado

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

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

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

2.9. Da exclusividade para ME e EPP

2.9.1. Este certame não é exclusivo pra ME e EPP, considerando o valor a ser utilizado que ultrapassa os valores estabelecidos pela Lei Complementar 147/2014.

2.10. Da fundamentação legal

2.10.1. Normas e procedimentos contidos na Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamentam a modalidade Pregão, subsidiariamente, as normas da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no edital.

2.10.2. A adoção do SRP (Sistema de Registro de Preços) justifica-se pela conveniência da contratação parcelada para as aquisições dos bens de consumo necessários a Prefeitura de Amparo do Serra, sendo que neste momento o orçamento não será liberado em sua totalidade, de acordo com a previsão contida no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013 e demais alterações do Decreto 9.488, de 30 de agosto de 2018 que regula a participação de outros órgãos que pleitearam adesão a Ata de registro de Preços com as cláusulas editalícias. Ademais, pela natureza dos bens, não se precisar do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



quantitativo exato a ser consumido pela Municipalidade, vez de tratar de produtos cuja aquisição é frequente pelo ente local, tornando necessária a feitura do Sistema de Registro de Preços.

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

2.11.1. Será disponibilizada ferramenta eletrônica contendo uma tabela com 8 (oito) variáveis, quais sejam:

2.11.1.1. **Preço das Peças Genuínas:** identificada pela variável “x” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como genuínos;

2.11.1.2. **Preço das Peças Originais:** identificada pela variável “y” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como originais;

2.11.1.3. **Preço das Peças de 1ª linha:** identificada pela variável “z” que representa o preço à vista de peças, acessórios, componentes e materiais classificados como “1ª linha”;

2.11.1.4. **Preço da hora/homem para motos:** representa o preço unitário máximo da hora/homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em motos;

2.11.1.5. **Preço da hora/homem para veículos leves:** representa o preço unitário máximo da hora/homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos leves, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como automóvel, camioneta, caminhonete ou utilitário;

2.11.1.6. **Preço da hora/homem para veículos pesados:** representa o preço unitário máximo da hora/homem aceito pela Administração para pagamento da mão de obra necessária para a realização da manutenção em veículos pesados, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como caminhão, caminhão-trator, patrulha mecanizada (maquinas pesadas e maquinas agrícolas) ônibus ou micro-ônibus.

2.11.1.7. **Preços do serviço de reboque/guincho,** considerando-se o valor de saída (até 40 km) para veículos leves.

2.11.2. Os valores máximos aceitos pela Administração para os preços da hora/homem, valor de saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves, e taxa de administração foram obtidos por meio de pesquisa de mercado condizente com as características do certame, realizada nos últimos meses, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	PREÇO SAÍDA ATÉ 40 KM	KM EXCEDENTE	HORA/HOMEM
Serviços guincho veículos leves	R\$221,67	R\$4,17	R\$156,67
Serviços guincho veículos utilitários	R\$290,00	R\$4,83	R\$156,67
Serviços guincho veículos pesados	R\$460,00	R\$7,33	R\$176,67
Serviços guincho tipo prancha	R\$571,67	R\$7,83	R\$176,67

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

2.13. As linhas “Valor de Referência”, “Valor final” e “Peso” encontram-se bloqueadas para edição.

2.14. A linha “Desconto e Taxa de Administração” (marcada em amarelo) encontra-se livre para preenchimento. O licitante deverá informar nesta linha o percentual de desconto que irá oferecer para cada uma das 7 (sete) primeiras variáveis da tabela e o percentual referente à sua taxa de administração (oitava variável).

2.15. Aos percentuais informados para cada variável será aplicado um peso diferente, que é proporcional à representatividade da variável nas despesas com manutenção.

2.15.1. Foi atribuído Peso 10 para peças, distribuído entre as variáveis Peças genuínas (Peso 1), Peças originais (Peso 8) e peças de 1ª linha (Peso 1).

2.15.2. Foi atribuído Peso 1 para os serviços de manutenção e valor de saída do reboque/guincho (até 40 km).

2.15.3. Foi atribuído Peso 1 para a Taxa de Administração.

2.15.3.1. Para a taxa de administração, será inserido na linha “Desconto e Taxa de Administração” o percentual da taxa de administração proposta, não se tratando de desconto sobre o valor de referência obtido em pesquisa de mercado realizada pela Prefeitura Municipal.

2.16. Para gerar sua proposta, o licitante deverá informar o percentual para cada uma das oito variáveis da tabela. A ferramenta calculará automaticamente o valor do Desconto Resultante, por meio da fórmula abaixo:

$$[(\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças Genuínas}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças Originais}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso de Peças 1ª linha}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem Motos}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem veículos leves}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso do Preço Hora/ Homem veículos pesados}) + (\text{Desconto} \times \text{Peso da saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves}) + (\text{Taxa de Administração} \times \text{Peso da Taxa de Administração})] / \Sigma \text{Pesos.}$$

2.17. O desconto resultante será obtido por meio da ferramenta/arquivo eletrônico denominado “Pregão 37/2023- Ferramenta de Cálculo de Desconto Resultante.xlsx”, disponibilizada pela Administração juntamente com o edital e anexos, e corresponde à média ponderada resultante dos descontos ofertados pelo licitante para as principais variáveis do objeto desta licitação e seus respectivos pesos, sendo elas:

- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais genuínos, que terá peso 1;
- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais originais, que terá peso 8;
- Preço de peças, componentes, acessórios e materiais de 1ª linha, que terá peso 1;
- Preço da Hora/Homem para moto, que terá peso 1;
- Preço da Hora/ Homem para veículos leves, que terá peso 7;
- Preço da Hora/ Homem para veículos pesados, que terá peso 1;
- Preço do valor de saída do reboque/guincho (até 40 km) para veículos leves terá peso 1;
- Taxa de Administração referente ao serviço de gerenciamento da manutenção, que terá peso 1.

2.18. Na taxa de administração proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



serviço de gerenciamento, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

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

2.20. O licitante deverá informar no Portal de Compras do Governo Federal para o registro de sua proposta comercial e para o registro dos seus lances somente o valor do Desconto Resultante calculado pela ferramenta, e não os valores individuais de cada variável.

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

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

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

Licitante A – Lance final

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

Licitante B – Lance final

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

Licitante C – Lance final



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

Licitante D – Lance final

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

Licitante E – Lance final

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

PROPOSTA VENCEDORA (Licitante E)

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

2.22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

2.22.1. Preço de referência:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



Preço Peças Genuínas – Desconto Percentual Mínimo	1,93%
Preço Peças Originais – Desconto Percentual Mínimo	12%
Preço Peças 1ª Linha – Desconto Percentual Mínimo	13,59%
Preço Hora/Homem - Moto	R\$55,90
Desconto Percentual Mínimo Preço Hora/Homem – Moto	14,97%
Preço Hora/Homem - Veículo Leve	R\$84,84
Desconto Percentual Mínimo Preço Hora/Homem – Veículo Leve	8,33%
Preço Hora/Homem - Veículo Pesado	R\$120,35
Desconto Percentual Mínimo Preço Hora/Homem – Veículo Pesado	5,26%
Preço do serviço saída (veículo leve) para reboque/guincho	R\$221,67
Desconto Percentual Mínimo Preço Serviço de Saída	11,60%
Taxa de Administração – Máxima ou inferior (Será aceita taxa negativa)	0,74%

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

2.23. DO VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO

2.23.1.1. O valor estimado para registro de preço será de **R\$600.000,00 (seiscentos mil reais)**

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

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

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

2.24. DO PAGAMENTO

2.24.1. O pagamento da fatura será efetuado pelo contratante, por meio de boleto bancário, com código de barras, emitido por processamento eletrônico, ou transferência eletrônica em conta de titularidade da contratada no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação da Nota fiscal/fatura, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

2.24.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

2.24.3. O pagamento realizado pela CONTRATADA à sua rede credenciada será reembolsado/repassado pelo CONTRATANTE, também através da fatura.

2.24.4. O valor total da fatura deverá compreender:

2.24.5. Valor da taxa de administração;

2.24.6. Reembolso/repasso referente aos valores pagos, pela CONTRATADA, à sua rede credenciada;

2.24.7. Retenções de ISSQN na fonte.

2.24.8. Os valores do reembolso/repasso deverão considerar as deduções de ICMS, em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria.

2.24.9. Após o término do mês, considerado o último dia do mês, a CONTRATADA deverá apresentar, na quinzena em referência, o Relatório Analítico da Despesa contendo todas as manutenções já



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento, conforme previsto no item 2.39 e seus subitens;

2.24.10. Como comprovante de despesa será aceito o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou as primeiras vias da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso.

2.24.11. É pré-requisito para a emissão da Nota fiscal/ fatura a validação prévia por parte do gestor contratante, do Relatório Analítico da Despesa referente às manutenções ocorridas no período de referência.

2.24.12. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

2.24.13. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do contratante, do orçamento em vigor durante o período de execução do contrato.

2.25. REAJUSTE

2.25.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

2.25.2. O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irremovível.

2.25.3. O valor percentual relativo ao desconto sobre peças, componentes, acessórios e materiais será fixo e irremovível, devendo ser aplicado ao preço de tais itens, constantes das tabelas de preço dos sistemas de orçamentação ou de preços à vista das Fábricas/ Montadoras na data do encaminhamento do orçamento para aprovação pelo gestor de frota do órgão/entidade.

2.25.4. Os preços máximos da hora/homem e os serviços de reboque/guincho registrados serão fixos e irremovíveis.

2.25.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o índice INPC (Índice Nacional de Preços), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.25.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.25.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

2.25.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.25.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.25.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

2.26. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

2.27. DA EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO

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

2.27.1.2. Após o término de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar, o Relatório Analítico da Despesa contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento, conforme previsto neste edital.

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

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

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

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

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

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

2.27.1.3.1.5. Hodômetro do veículo no momento do registro para manutenção;

2.27.1.3.1.6. A data e hora de entrada e saída do veículo da rede credenciada;

2.27.1.3.1.7. Descrição dos serviços prestados e peças substituídas;

2.27.1.3.1.8. Quantidades, tempos, valores unitários e totais da operação, taxa de administração, tributos retidos.

2.27.1.3.1.9. Identificação dos servidores que entregaram/ retiraram o veículo da rede credenciada;

2.27.1.3.1.10. Identificação dos gestores que autorizaram a manutenção e a data;

2.27.1.3.1.11. Identificação do gestor que autorizou a funcionalidade de pré-faturamento e a data.

2.27.1.4. Os dados e valores do Relatório Analítico da Despesa deverão ser aprovados pelo contratante para a emissão da respectiva fatura.

2.27.1.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento/disponibilização do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

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

2.28. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.28.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de gerenciamento para fins de manutenção (com reboque/guincho, quando necessário), por meio de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



do setor de reposição automotiva, com rede a ser credenciada no prazo de até 15 dias úteis contados da assinatura contratual, devendo a vencedora do certame apresentar empresas credenciadas ao menos nas seguintes cidades:

- 2.28.1.2. Amparo do Serra
- 2.28.1.3. Ponte Nova
- 2.28.1.4. Viçosa
- 2.28.1.5. Teixeira
- 2.28.1.6. Rio Casca
- 2.28.1.7. Belo Horizonte

2.29. A rede credenciada deverá ser disponibilizada de forma a atender satisfatoriamente as demandas da Prefeitura e, ainda, visando o constante estímulo à competição entre os estabelecimentos credenciados, a rede credenciada deve ser suficiente para, ao menos, permitir sempre o número mínimo de três ou mais oficinas credenciadas da empresa a ser contratada, na forma do que decidiu o TCEMG nos autos do Processo nº 1127050.

2.30. DA FROTA MUNICIPAL

2.30.1.1. A frota de veículos da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra é composta por 56 unidades, somados veículos e equipamentos da patrulha mecanizada.

2.30.1.2. Tipos de veículos da frota:

2.30.1.2.1. 42,87% desta frota é composta por veículos leves, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como um dos tipos a seguir: automóvel, camioneta, caminhonete e utilitário; 5,35% da frota é composta por motos; 35,71% é formado por veículos pesados, entendidos como aqueles enquadrados pelo Detran/MG como um dos tipos a seguir: caminhão, ônibus e micro-ônibus; 16,07% é composto por tratores, máquinas e equipamentos de construção.

2.30.1.3. Idade da frota:

2.30.1.3.1. **3,57%** da frota era formada por veículos de pouco tempo de uso, entendidos como aqueles com ano de fabricação em 2023; **46,42%**, por veículos com idade entre 2 a 5 anos; **25%**, por veículos com idade entre 5 a 10 anos; e **25%**, por veículos com idade superior a 10 anos.

2.30.1.4. Os dados detalhados da frota de veículos encontram-se no item a seguir. Ressalta-se que, no decorrer da execução dos contratos, novos veículos poderão ser adquiridos pelo contratante e deverão ser incorporados à gestão de frotas, salvo tratar-se de veículo ou equipamento incompatível com os listados nesse certame.

2.30.1.5. Frota de veículos e máquinas conforme Anexo I-A.

2.31. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

2.31.2. Sistema informatizado e integrado de gestão;

2.31.3. Equipe especializada para gestão das manutenções;

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

2.31.5. Disponibilização de serviço de reboque/guincho.

2.32. Do Sistema de Gestão:

2.32.1. A futura Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e o órgão contratante, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

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

2.32.2. O sistema deverá possuir disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

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

2.32.3.1.Registro do plano de manutenção preventiva por veículo ou equipamento;

2.32.3.2.Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.

2.32.3.3.Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.

2.32.3.4.Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia).

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

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

2.32.3.5.1. O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA.

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

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

2.32.3.5.2.2. A senha do condutor é pessoal e intransferível.

2.32.3.6.Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

2.32.3.6.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade ou por órgão/entidade.

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

2.32.3.8.Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

2.32.3.9.Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/entidade contratante.

2.32.3.10. **Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.**

2.32.3.11. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.32.3.12. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.
- 2.32.3.12.1. Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.
- 2.32.3.13. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.
- 2.32.3.14. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível.
- 2.32.3.15. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.
- 2.32.3.16. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.
- 2.32.3.16.1. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota (GFU, GFO, GFE); Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.
- 2.32.3.16.1.1. Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.
- 2.32.3.17. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);
- 2.32.3.18. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, tais como a comprovação dos preços das montadoras, tabelas temporário, checklist, dentre outros.
- 2.32.3.19. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína, original ou 1ª linha).
- 2.32.3.20. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.
- 2.32.3.21. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.
- 2.32.3.22. O sistema deve permitir a emissão de relatórios, conforme previsto no item 5.2.15.
- 2.32.4. Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/entidade contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.
- 2.32.5. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:
- 2.32.5.1. Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.
- 2.32.5.2. Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.
- 2.32.5.2.1. A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no sistema de gestão os preços unitários oficiais de peças/componentes/acessórios, assim como os tempos de reparos oficiais por tipo de serviço e por marca/modelo.
- 2.32.5.2.2. As comprovações devem ser inseridas no sistema em arquivos em formato “pdf”.
- 2.32.5.2.3. As comprovações devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.32.6. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/entidade contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- 2.32.7. Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.
- 2.32.8. Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema:
- 2.32.8.1. Gestor Frota Master - GFM: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todas as secretarias, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros, como cotas financeiras ou limite de alçada. Pode haver mais de um GFM cadastrado;
- 2.32.8.2. Gestor Frota Administrativo – GFA: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos de seu setor/secretaria, poderá estabelecer limites de alçada, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos e aprovar manutenções.
- 2.32.8.2.1. Pode haver mais de um usuário cadastrado como GFA;
- 2.32.8.2.2. O GFA poderá, via sistema, cadastrar usuários do tipo GFO, bem como editar e/ou excluir, quando necessário.
- 2.32.8.3. Gestor de Frota de Operacional - GFO: A unidade é uma base operacional do contratante. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar, aprovar manutenções e estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.
- 2.32.8.4. Para os perfis GFA e GFO, deve haver o tipo “Aprovação” e o tipo “Consulta”. O tipo “Consulta” pode apenas visualizar as informações no sistema, não sendo possível a execução de nenhuma ação.
- 2.32.8.5. Para o perfil GFO, é possível estabelecer níveis de alçada, a serem definidos, via sistema, pelo GFA do órgão/entidade. Para o perfil GFA, não deve haver restrição de aprovação, ou seja, ele pode aprovar qualquer valor de manutenção.
- 2.32.8.6. Os valores dos níveis de alçada poderão ser modificados futuramente pelo GFA.
- 2.32.8.7. O sistema deverá ser capaz de emitir relatório com a relação de todos os usuários cadastrados, suas informações cadastrais, seus perfis, seus tipos e limites de alçadas, assim como o status atual (ativo ou inativo).
- 2.32.8.7.1. Caso algum usuário solicite seu cancelamento, este deverá passar a possuir status de “inativo”.
- 2.32.8.8. O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais com armazenamento criptografado.
- 2.32.8.9. Para os fins deste Edital, será utilizado o termo “gestor de frota” para designar tanto o gestor de frota do órgão/entidade como o gestor de frota de unidade/ base operacional em ações em que ambos poderão ter competência para executar.
- 2.32.8.10. Os perfis dos usuários deverão ser atualizados automaticamente pelo sistema caso seja criada nova unidade dentro do órgão/entidade ao qual determinado usuário (GFA ou GFM) possua acesso, de forma que ele possa visualizar as novas unidades criadas.
- 2.32.8.11. O sistema deverá permitir que os responsáveis pelo veículo sejam atribuídos por meio de arquivo ou tabela com suas informações (nome, CPF, telefone, e-mail).
- 2.32.8.11.1. Os responsáveis deverão receber, por SMS ou e-mail, as atualizações do status de manutenção de seus veículos.
- 2.32.9. O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



2.32.9.1. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS (em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria) e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

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

2.32.9.3. Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelo contratante já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

2.32.10. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

2.32.10.1. Nome do órgão/entidade contratante;

2.32.10.2. Período ao qual se refere a fatura;

2.32.10.3. O número do contrato;

2.32.10.4. Informações da fonte pagadora;

2.32.10.5. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

2.32.10.6. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

2.32.10.7. Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada;

2.32.10.8. Taxa de administração, e

2.32.10.9. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (ao nível de “Unidade de Veículo” ou “Unidade Administrativa”), a critério do contratante.

2.32.11. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para a unidade/secretaria municipal e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade do contratante.

2.32.11.1. Quando houver transferência de veículos, o saldo da cota deverá retornar ao órgão/entidade e unidade de origem.

2.32.12. A identificação do veículo no sistema será feita por meio de sua placa. Não será utilizado cartão magnético ou microprocessado para a identificação do veículo;

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

2.32.14. O sistema deve possuir função de ajuda acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.

2.32.15. Dos Relatórios

2.32.15.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

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

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

2.32.15.1.2. Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão/entidade (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/entidade e todas as suas unidades)

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

2.32.15.1.4. Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



como volume de gastos com cada item, por órgão/entidade, unidade, estabelecimento e município em determinado período;

2.32.15.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

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

2.32.15.2.2. Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/entidade); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/entidade; data/hora da autorização do Gestor de Frota Master - GFM (se for exigida); data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

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

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

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

2.32.15.2.6. Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/entidade;

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

2.32.15.2.8. Relatório com a relação de todos os usuários do sistema (GFM, GFA, GFO), assim como seus tipos (aprovação ou consulta); alçada e relação de órgãos/entidades e unidades aos quais possui acesso.

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

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

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

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

2.32.15.5. O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados, sendo que ao se encerrar a contratação, será direito da



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



Administração Pública Municipal ter acesso a todos os relatórios envolvendo a gestão de sua frota, decorrente da contatação do objeto desta licitação.

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

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

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

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

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

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

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

2.33. Da Equipe Especializada para a Gestão da Manutenção

2.33.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários do órgão contratante, sendo de sua competência:

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

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

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

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

2.33.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida.

2.33.1.5.1. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas neste termo.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.33.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- 2.33.1.11. Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com este termo de referência.
- 2.33.1.12. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade contratante;
- 2.33.1.13. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- 2.33.1.14. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do órgão contratante, sem quaisquer ônus a estes.
- 2.33.2. A equipe especializada deve ser formada por profissionais devidamente capacitados, que atendam a frota do Município de Amparo do Serra, nos prazos previstos neste Termo de Referência.
- 2.33.2.1. Dentre os profissionais que compõem a equipe especializada, deve haver pelo menos 01 profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica de veículos e com experiência em manutenção veicular.
- 2.33.2.2. A equipe especializada poderá ter sua indicação solicitada após a assinatura de Contrato, em prazo de 10 (dez) dias úteis.

2.34. Da Rede Credenciada

- 2.34.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos do órgão contratante. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- 2.34.2. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do órgão contratante em regime de:
- 2.34.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
- 2.34.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
- 2.34.2.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 2.34.3. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:
- 2.34.3.1. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;
- 2.34.3.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- 2.34.3.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;
- 2.34.3.4. Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;
- 2.34.3.5. Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;

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

2.34.3.7. Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

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

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

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

2.34.5. O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade do CONTRATANTE, será solicitado exclusivamente pelo CONTRATANTE e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação formal.

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

2.34.6. As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE por escrito ou pelo sistema de gestão.

2.34.7. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o órgão contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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

2.34.9. Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos do órgão contratante, assim como seus dados cadastrais.

2.35. Do Fornecimento de materiais face à manutenção e decorrentes do serviço de gestão de frotas

2.35.1. A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para a manutenção da frota de veículos do contratante, em conformidade com as regras a seguir:

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

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

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

2.35.2. O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido pelo Gestor de Frotas Operacional – GFO, contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

2.35.2.7.3. **1ª linha**, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

2.36. Da Execução dos Serviços de Manutenção

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

2.36.1.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes.

2.36.1.1.1. O modelo de checklist deverá ser definido pelas partes.

2.36.1.2. Realizar orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo ou de outras peças importantes, **sem ônus ao contratante**;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.36.1.4. Executar em suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do contratante;
- 2.36.1.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- 2.36.1.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;
- 2.36.1.7. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelo contratante, se necessário ou solicitado.
- 2.36.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

2.37. Da Garantia

- 2.37.1. A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.
- 2.37.2. Durante o período da garantia, as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.
- 2.37.3. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão contratante.
- 2.37.3.1. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.
- 2.37.4. A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 2.37.5. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados ao CONTRATANTE, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

2.38. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

- 2.38.1. O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, SMS ou outra comunicação eletrônica idônea ao gestor de frota responsável pelo veículo.
- 2.38.2. Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/entidade, este deverá ser comunicado via SMS ou e-mail.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

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

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

2.38.5. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da solicitação do órgão/entidade, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no Município ou local onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.38.8.3. Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 02 (dois) dias úteis, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

2.38.9. A equipe especializada deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

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

2.38.9.2. Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante ou cujo reparo tenha orçamento superior a percentual de seu valor venal, definido pelo CONTRATANTE (50%).

2.38.10. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao item 2.31 deste anexo, especialmente o subitem 2.38.

2.38.11. Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão. As regras e diretrizes para troca de oficina estão definidas conforme previsto no item 2.39 e seus subitens.

2.38.12. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem a este Termo de Referência. Tal comprovação poderá ser feita:

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

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

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

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

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

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

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

2.38.14. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada ou o elegido encontra-se em conformidade com este edital e anexos, ele poderá ser aprovado pelo gestor de frota no sistema de gestão.

2.38.15. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, definido pelo CONTRATANTE (50%), a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do GFM. As regras detalhadas encontram-se previstas no item 2.39 e seus subitens, especialmente item 2.39.4.1.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.38.15.1. Quando dessa ocorrência, o gestor de frota do órgão/entidade e o gestor de frota (GFM) deverão ser notificados, via sistema de gestão, e e-mail e/ou SMS;
- 2.38.15.2. Deverá ser possível consultar o orçamento em questão e autorizá-lo por meio do sistema de gestão.
- 2.38.16. A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota do órgão contratante e autorizados pelo gestor de frota, quando a autorização for necessária, através do sistema de gestão.
- 2.38.16.1. Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.
- 2.38.17. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 3:

Tabela 3 – Prazos para execução da Manutenção:

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

- 2.38.17.1. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.
- 2.38.17.2. O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos
- 2.38.17.3. A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.
- 2.38.18. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar, de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas neste edital.
- 2.38.19. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no sistema de gestão e inserir sua senha no ato da retirada do veículo.
- 2.38.20. O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/entidade, no momento da aprovação na funcionalidade do pré-faturamento, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.
- 2.38.20.1. O Pré-Faturamento é entendido com o aceite definitivo da manutenção. Suas regras e procedimentos estão definidas no item 2.40 e seus subitens deste edital.
- 2.38.21. O contratante poderá monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pelo órgão/entidade contratante ou preços históricos dos contratos.
- 2.38.22. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao contratante na fatura seguinte.

2.39. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO VEICULAR

- 2.39.1. **Serviços de reboque/guincho** – O serviço de reboque/guincho é um serviço de emergência e apoio à manutenção, portanto, só pode ser solicitado para locomover veículos que sofram sinistros ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



precisem ser transportados até oficinas e estabelecimentos da rede credenciada ou para oficinas próprias (orgânicas) para serem mantidos.

2.39.2. **Troca de Oficina** – Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, o sistema de gestão deve permitir e registrar a movimentação do veículo, ou seja, a retirada do veículo do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.39.3.5.1. Identificação da manutenção;

2.39.3.5.2. Placa do veículo;

2.39.3.5.3. Estabelecimento;

2.39.3.5.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço);

2.39.3.5.5. Número da Nota Fiscal;

2.39.3.5.6. Valor aprovado;

2.39.3.5.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento);

2.39.3.5.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES;

2.39.3.5.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;

2.39.3.5.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças), em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.39.3.5.10. Valor deduzido do ICMS, em consonância com a legislação vigente e aplicável à matéria;
- 2.39.3.5.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças;
- 2.39.3.5.12. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador;
- 2.39.3.5.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;
- 2.39.3.5.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços);
- 2.39.3.5.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso);
- 2.39.3.5.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços;
- 2.39.3.6. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 2.39.3 de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.
- 2.39.3.7. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo GFA e do GFO, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.
- 2.39.3.8. As aprovações pelo gestor de frota no pré-faturamento deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.
- 2.39.3.9. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobrada do CONTRATANTE.
- 2.39.3.10. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo CONTRATANTE, não sendo mais possível contestações por parte do CONTRATANTE.
- 2.39.3.11. Somente serão autorizadas a emissão das notas fiscais da CONTRATADA, a partir da autorização da CONTRATANTE. No caso de emissão de documento fiscal, sem a autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder com o cancelamento da mesma;
- 2.39.4. **Autorizações complementares** - O sistema da CONTRATADA deverá permitir que a CONTRATANTE, por meio de sua unidade responsável pelo gerenciamento da frota, autorize as manutenções dos veículos cujo orçamento somado ao valor acumulado das manutenções realizadas nos últimos 12 (doze) meses seja superior ao percentual de 50%, referente ao valor venal dos mesmos (fonte: Valor IPVA advindo da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais), em conformidade com as regras a seguir:
- 2.39.4.1. Aprovação do Orçamento**
- 2.39.4.1.1. Se o orçamento da manutenção de um veículo, somado ao valor acumulado das manutenções efetuadas nele nos últimos 12 (doze) meses, for inferior ou igual ao percentual de 50%, referente ao seu valor venal, a aprovação será feita pelo GFA e GFO diretamente no sistema de gestão da CONTRATADA.
- 2.39.4.1.2. Se o orçamento da manutenção de um veículo somado ao valor acumulado das manutenções efetuadas nele nos últimos 12 (doze) meses for superior ao percentual de 50% referente ao seu valor venal, a aprovação será feita pelo GFA e GFO. Deverá haver uma segunda aprovação (autorização), também no sistema de gestão, efetuada exclusivamente pelo Gestor de Frota Master - GFM. Somente após esta segunda aprovação poderá ser efetuada a manutenção do veículo.
- 2.39.4.2. A data a ser considerada para a regra da autorização complementar nas manutenções ocorridas nas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA deve ser a data de aprovação da manutenção executada pelo gestor de frota. Ou seja, a partir do momento em que a execução da manutenção for autorizada no sistema de gestão.
- 2.39.4.3. Checklist de entrada e saída de veículos.

2.40. IMPLANTAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

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

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

2.40.3.1. Entendimento da estrutura organizacional do CONTRATANTE;

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

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

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

2.40.3.4. Disponibilização de manual impresso ou digital, com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com o Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da CONTRATADA, acesso ao serviço de reboque/guincho, telefones de contato, etc.

2.40.3.5. Definição das regras para o cadastro do plano de manutenção preventiva da frota do órgão/entidade.

2.40.3.6. Ao final da implantação, deverá ser emitido Termo de Entrega, atestando que o sistema de gestão foi devidamente implantado e os usuários treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 2 (duas) vias, que deverão ser assinadas pelo representante do CONTRATANTE, que permanecerá com uma delas.

2.40.4. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de manutenção preventiva para a frota do contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do sistema de gestão. Para isso, poderão ser realizados outros encontros entre o (s) gestor(es) de frota e equipe da CONTRATADA para levantamento da política de manutenção do órgão/entidade, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

2.40.5. A CONTRATADA deverá indicar sua equipe especializada, de acordo com este Termo de Referência.

2.40.5.1. A relação de profissionais que compõem a equipe especializada, acompanhada do curriculum vitae de cada um deles, bem como da comprovação do vínculo com a CONTRATADA e da experiência anterior, deverão ser apresentadas ao CONTRATANTE.

2.40.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 100% da rede credenciada, de acordo com o Termo de Referência, no prazo indicado no item 2.28 deste termo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



2.40.6.1. A comprovação poderá ser exigida por meio de declarações por parte das oficinas e estabelecimentos credenciados informando o vínculo com a CONTRATADA. Estas oficinas e estabelecimentos também deverão estar relacionados em lista, contendo, razão social, endereço, telefone e representante, a ser entregue junto com as declarações ao CONTRATANTE.

2.40.7. Os prazos para implantação do serviço de manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a CONTRATADA e a Administração Pública Municipal. A definição de novas datas deverá ocorrer com pelos menos 15 (quinze) dias de antecedência do fim do prazo de cada atividade prevista no cronograma.

2.41. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.41.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcela do objeto definida conforme descrito a seguir; 10.1.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, bem como subcontratar os outros elementos do objeto em até 5% do valor estimado de contratação.

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

3. FORMA DE RECEBIMENTO E ENTREGA

3.1. Todo serviço realizado pela rede credenciada da CONTRATADA deverá ser aceito pelo órgão contratante, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do veículo:

3.1.1. Recebimento provisório: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da rede credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, além de recolher as peças substituídas, se houver. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

3.1.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, conforme previsto no item 7.9.3 e seus subitens, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

3.1.3. O CONTRATANTE acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela CONTRATADA, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

3.1.4. Em caso de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, o gestor de frota ou comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

3.1.5. Havendo a necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação de multa sobre o valor do serviço em atraso, (considerando como valor do serviço o preço do reparo somado ao valor da taxa de administração sobre o reparo) e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei 8666/93 e no Edital e anexos, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

3.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

3.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



4. DA DOTAÇÃO, DO CONTRATO/ DO ADITAMENTO

- 4.1. A dotação necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta Licitação será a constante no edital.
- 4.2. As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a solicitação do departamento e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.3. Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação dos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.
- 4.4. Poderá ser solicitado aditamento contratual nos termos do art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.
- 4.5. Os reajustes que se fizerem necessários obedecerão aos índices oficiais do governo, acumulados nos últimos 12 (doze) meses.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto apresentado neste Termo de Referência durante toda vigência da Ata de Registro de Preços e também durante a vigência dos contratos dela decorrentes, em conformidade com as disposições de Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, inclusive decorrentes de sobrepreços que porventura venham a ser cobrados em razão dos parâmetros de valores definidos neste edital;
- 5.4. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 5.5. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
- 5.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital e anexos, dispositivo legal ou regulamento.
- 5.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre seus funcionários e contratados, necessário à execução do objeto a ser fornecido.
- 5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 5.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou da ARP.
- 5.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos as peças, acessórios e serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.21. Possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores da contratante.
- 5.22. Disponibilizar estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual. Esta consultoria deverá ser realizada através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho do contratante quanto aos indicadores de gestão da frota.
- 5.23. Treinar e capacitar, sempre que necessário, os condutores, usuários do sistema de gestão e demais funcionários públicos indicados pelo contratante, além de disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, conferindo-lhes os conhecimentos necessários à plena utilização do serviço de gerenciamento.
- 5.24. Disponibilizar suporte técnico presencial ou por telefone ou via sistema de gestão, sem custo adicional, ao contratante.
- 5.25. Manter serviço de atendimento ao contratante, de segunda-feira à sexta-feira, pelo menos de 08:00 horas às 18:00 horas; bem como serviço de atendimento de emergência 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).
- 5.26. **Comprovar, na forma estabelecida neste Termo de Referência, que os preços unitários de peças, componentes, acessórios e materiais encontram-se inferiores ou pelo menos iguais aos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



preços oficiais do fabricante/montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final; que os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e que os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

5.27. Responsabilizar-se pelo pagamento à rede credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte dos órgãos/entidades contratantes por tal pagamento.

5.28. Manter atualizada e disponibilizar a listagem de oficinas e estabelecimentos credenciados ou bloqueados/descredenciados.

5.29. Providenciar o bloqueio ou descredenciamento das oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que não estiverem em regularidade fiscal, de acordo com o Edital, ou não apresentarem a infraestrutura solicitada neste Termo de Referência, ou nos casos em que estas oficinas e estabelecimentos estiverem sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental aplicável em vigor, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e outros órgãos ambientais competentes.

5.30. Atender às solicitações da contratante para a inclusão de novas oficinas e estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente.

5.31. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.

5.32. Fornecer, acesso ao sistema de gestão, nos termos deste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se pela produção, melhorias, operação, estabilidade e disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) anuais do referido sistema, sem ônus ao órgão/entidade contratante.

5.33. Designar pelo menos 01 (um) preposto para representá-lo na execução da ARP e contratos dela decorrentes.

5.34. A participação neste certame importa à empresa proponente na restrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como às estabelecidas nas neste termo de referência e na minuta do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar fornecer os objetos de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;

6.5. Zelar para que durante toda a vigência do pedido sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

7.1. O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como a exigência do edital, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

7.2. A Fiscalização de que trata este tópico 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 responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei 8.666, de 1993.

7.3. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.4. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o fornecedor que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, e;

8.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.2. Fraudar na execução do contrato;

8.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.4. Cometer fraude fiscal;

8.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

8.2.2. Multa de:

8.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

8.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



8.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

8.4. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

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

8.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente.

8.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



8.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo para responsabilização.

9. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E ACEITABILIDADE

9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2.1.1. É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório dos termos da Lei 8.666/93.

9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos licitantes serão:

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

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

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

9.3.1.1.2. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

9.3.1.1.3. Local e data de emissão.

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

9.3.1.1.5. Período da execução da atividade.

9.3.1.2. O licitante deve disponibilizar de maneira complementar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

9.3.1.3. A exigência do referido atestado tem como objetivo a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto deste pregão, e serve para comprovar que sua empresa tem competência e perícia para cumprir o objeto do edital. Ainda comprova que o licitante possui experiência anterior na execução de atividade de mesmas características do objeto que está sendo disputado na licitação, e também serve para demonstrar que a empresa é mesmo do ramo pertinente ao objeto, conforme previsto no art. 30, II, § 4º da Lei 8.666/93.

9.4. Os critérios de aceitabilidade da proposta são:

9.4.1. O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO (MAIOR DESCONTO RESULTANTE) ofertado para o lote único, conforme regras detalhadas neste Termo de Referência.

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

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

9.4.2.1.1. Preço das Peças Genuínas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 9.4.2.1.2. Preço das Peças Originais.
9.4.2.1.3. Preço das Peças de 1ª linha.
9.4.2.1.4. Preço máximo da hora/homem para motos.
9.4.2.1.5. Preço máximo da hora/homem para veículos leves.
9.4.2.1.6. Preço máximo da hora/homem para veículos pesados.
9.4.2.1.7. Preços máximo do serviço de reboque/guincho.
9.4.2.1.8. Taxa de Administração.
9.4.2.2. Durante a licitação, após a definição da proposta de menor preço (maior desconto resultante), poderá ser exigido do licitante uma apresentação simulada do funcionamento de seu sistema. Caso o sistema avaliado não atenda às especificações exigidas, ele será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente que tiver ofertado menor preço (maior desconto resultante) considerado aceitável, para realizar a referida apresentação, e assim sucessivamente, até a aprovação de um sistema que atenda aos requisitos exigidos. O licitante que deixar de realizar a apresentação nos termos aqui apresentados terá sua proposta desclassificada.
9.4.3. Para a formação do preço e apresentação da proposta comercial, os licitantes deverão observar as regras dispostas neste Termo de Referência e utilizar a planilha disponibilizada para o cálculo do desconto resultante, inserida no Anexo I-C.
9.4.4. Todos os valores de referência das variáveis da proposta comercial foram levantados com base em pesquisas de mercado abrangendo estabelecimentos do ramo de manutenção veicular, empresas de gerenciamento de manutenção e histórico de preços praticados pela Administração.
9.4.5. Fica estabelecido que todos os preços registrados pelo licitante vencedor do certame, na ata de Registro de Preços, corresponderão aos valores máximos a serem pagos pela Administração, assim como os descontos registrados corresponderão aos percentuais mínimos a serem concedidos.

Amparo do Serra, 28 de novembro de 2023.

Arlindo José Cizilio

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Elisio José Fialho Viana

Secretário Municipal de Assistência Social

Edson Barbosa de Paula

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

José Eduardo Barbosa

Prefeito Municipal

Maria da Conceição Pereira

Secretária Municipal de Saúde

Maria do Rosário Teodoro Lisboa

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



ANEXO I – A

Marca/Modelo	Placa	Ano de Fabricação	Combustível
AGRALE MASCA GRANMINI	HMN-7450	2007	DIESEL
CHEVROLET SPIN 1.8	QOQ-4520	2018	ALCOOL/GASOLINA
CHVROLET SPIN 1.8	PUS-1281	2014	ALCOOL/GASOLINA
CITROEN AIRCROSS	PBL-2C98	2018	ALCOOL/GASOLINA
FIAT DOBLÔ	PZG-7901	2016	ALCOOL/GASOLINA
FIAT DOBLÔ 1.8	PXL-0768	2015	ALCOOL/GASOLINA
FIAT DOBLO AMBULANCIA 02	PUD-1779	2014	ALCOOL/GASOLINA
FIAT DOBLÔ AMBULANCIA 02	HMH-6726	2009	ALCOOL/GASOLINA
FIAT DUCATO	RMZ-2E33	2020	DIESEL
FIAT FIORINO	RFP-8B39	2020	ALCOOL/GASOLINA
FIAT FIORINO UNIVIDAS	QQB-6734	2018	ALCOOL/GASOLINA
FIAT PALIO	PUS-1281	2014	ALCOOL/GASOLINA
FIAT STRADA	RFT-6C39	2020	ALCOOL/GASOLINA
FIAT UNO MILLE	HMH-8222	2009	ALCOOL/GASOLINA
FORD CARGO 1722	HLF-6116	2010	DIESEL
HONDA NXR BROS 160	PWS-1820	2015	ALCOOL/GASOLINA
HONDA NXR BROS 160	PWS-1816	2015	ALCOOL/GASOLINA
IVECO BUS 10.190	RVM-7F59	2022	DIESEL
IVECO CITYCLASS	QOQ-4526	2018	DIESEL
IVECO DAILY GREENCAR	HMN-9794	2008	DIESEL
IVECO GRANCLASS	PZD-2038	2016	DIESEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



Mercedes Benz 313 CDI	HMG-8233	2006	DIESEL
MERCEDES BENZ 415	QXN-5H96	2019	ALCOOL/GASOLINA
MERCEDES BENZ 516 SPRINTER	SHJ-4E15	2022	DIESEL
MERCEDES BENZ CAMINHÃO BASCULANTE	PUD-8624	2014	DIESEL
MOTONIVELADORA CATERPILAR	XXX	2014	DIESEL
MOTONIVELADORA VOLVO	XXX	2011	DIESEL
PÁ CARREGADEIRA XCMG LW350 KV	XXX	2022	DIESEL
REANULT SANDERO	RVT-6I75	2022	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT DUSTER	QXW-3E62	2022	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT KWID	QPP-7552	2018	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT KWID	QUH-1759	2019	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT MASTER	RVX-8E52	2022	DIESEL
RENAULT SANDERO	RUY-7H35	2022	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT SANDERO	RVT-6I74	2022	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT SANDERO	SHS-9H16	2023	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT SANDERO	RUY-7H34	2022	ALCOOL/GASOLINA
RENAULT SANDERO	SIH-6D77	2023	ALCOOL/GASOLINA
RETROESCAVADEIRA CATERPILAR	XXX	2013	DIESEL
RETROESCAVADEIRA VOLVO	XXX	2010	DIESEL
TRATOR JHON DEERE	XXX	2010	DIESEL
TRATOR JHON DEERE 5080E	XXX	2022	DIESEL
TRATOR LS PLUS 80	XXX	2014	DIESEL
TRATOR LS PLUS 90	XXX	2014	DIESEL
TRATOR NEW HOLLAND	XXX	2018	DIESEL
VOLARE V8L	SHK-6C57	2022	DIESEL
VOLKSWAGEN 13.180	HMM-7365	2001	DIESEL
VOLKSWAGEN 15.190 EOD E S ORE	HLF-6117	2011	DIESEL
VOLKSWAGEN 15.190 EOD E. S. ORE	HLF-6118	2011	DIESEL
VOLKSWAGEN 15.190 EOD E. S. ORE	NXX-1734	2012	DIESEL
VOLKSWAGEN 17.190	LQJ-6E90	2012	DIESEL
VOLKSWAGEN AMAROK	QUX-1656	2019	DIESEL
VOLKSWAGEN GOL	PXL-0796	2016	ALCOOL/GASOLINA
VOLKSWAGEN NEOBUS 15.190	RVH-7A53	2022	DIESEL
VOLKSWAGEN POLO	QON-4262	2018	ALCOOL/GASOLINA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



VOLKSWAGEN GOL	QON-4312	2016	ALCOOL/GASOLINA
----------------	----------	------	-----------------

ANEXO I-D- DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO VEICULAR

1. **Serviços de reboque/guincho** – O serviço de reboque/guincho é um serviço de emergência e apoio à manutenção, portanto, só pode ser solicitado para locomover veículos que sofram sinistros ou precisem ser transportados até oficinas e estabelecimentos da rede credenciada ou para oficinas próprias (orgânicas) para serem mantidos.
 - 1.1. Este serviço deverá ser fornecido, por intermediação da CONTRATADA e ter todo o seu fluxo registrado no sistema de gestão.
 - 1.2. A emissão de notas fiscais de serviço de reboque/guincho, emitidas pelos prestadores do serviço, deverão, obrigatoriamente, obedecer às legislações vigentes.
 - 1.3. Os veículos oficiais serão classificados conforme informações constantes no arquivo “Pregão 2022 - Frota veicular e equipamentos”.
 - 1.4. Para realização do serviço de reboque/guincho devem ser observadas as seguintes regras:
 - 1.4.1. Para deslocamentos de até 40 km (trajeto total), será cobrado um valor fixo pelo serviço de reboque/guincho. A partir dessa distância, será acrescido ao valor fixo o valor por quilômetro rodado excedente. Os valores para a cobrança variam de acordo com a classificação do veículo.
 - 1.4.2. Poderão, ainda, ser cobrados valores referentes à hora trabalhada, quilometragem excedente, no caso de utilização.
 - 1.4.3. Os valores máximos de cada serviço, para cada tipo de veículo, não podem ultrapassar os valores cotados no mercado, apresentados no item 1.5.1.1. do Termo de Referência:
 - 1.5. O serviço de reboque/guincho deverá estar disponível: 07 (sete) dias por semana e 24h (vinte e quatro horas) por dia. O acionamento, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, será realizado somente pela equipe especializada da CONTRATADA.
 - 1.5.1. Após o horário comercial, sábados, domingos ou feriados, deverá ser disponibilizado um número telefônico 0800 para as solicitações de reboque/guincho. O serviço 0800 deverá permitir número de protocolo e gravação das ligações, bem como deverá receber ligações de número de aparelho celular.
 - 1.6. A empresa prestadora de serviço de reboque/guincho deverá, obrigatoriamente, utilizar o sistema de gestão da CONTRATADA para o lançamento dos serviços.
 - 1.7. Para toda solicitação de reboque/guincho, o prestador do serviço, em conjunto com o responsável pelo veículo a ser transportado, deverá preencher um checklist com as informações e situação do veículo, conforme modelo a ser estabelecido pelas partes.
 - 1.7.1. No caso de execução de serviços adicionais (hora parada, hora trabalhada e km em estrada de terra), o checklist deverá ser, obrigatoriamente, inserido no sistema de gestão como forma de comprovação do serviço.
 - 1.8. Os atendimentos devem ser realizados no prazo máximo de 120 minutos a contar do horário de acionamento da empresa de reboque/guincho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 1.8.1. O prazo para o cancelamento do acionamento de reboque/guincho é de 15 minutos após a abertura do chamado. Ultrapassado este tempo, poderá ser cobrado do órgão/entidade solicitante o custo de saída para o grupo de veículo solicitado.
 - 1.9. O condutor ou responsável pelo veículo deverá acompanhá-lo até o local definido para entrega.
 - 1.10. Não é permitido, em nenhuma hipótese, o transporte de passageiros dentro do veículo que será rebocado.
 - 1.11. No caso de agendamento de reboque/guincho, a empresa deve cumprir rigorosamente o prazo. Ocorrendo atrasos, por parte da empresa, que impossibilitem a prestação do serviço, o deslocamento malsucedido não gerará ônus para o órgão/entidade contratante.
 - 1.12. Todos os municípios relacionados no item 1.5.5.1., deverão ser atendidos pelo serviço de reboque/guincho.
 - 1.12.1. Em caso de atendimento cujo traslado possua pedágio, este será cobrado do órgão/entidade contratante, no momento do registro no sistema de gestão, mediante apresentação do “Recibo do Pedágio” que deverá ser disponibilizado no sistema de gestão.
 - 1.12.1.1. O recibo do pedágio deverá possuir:
 - Identificação do estabelecimento emissor no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - Descrição dos serviços objeto da operação, ainda que resumida ou por códigos; e,
 - Local, data, horário e valor da operação.
2. **Troca de Oficina** – Ocorrendo a necessidade de troca de oficina onde o veículo se encontra, o sistema de gestão deve permitir e registrar a movimentação do veículo, ou seja, a retirada do veículo do local onde foi realizado o registro de entrada para que seja registrado e mantido em outro estabelecimento.
- 2.1. As situações previstas para a troca de oficina são:
 - 2.1.1. A oficina em que se encontra o veículo, for descredenciada devido a apuração de ocorrências ou outro tipo de impedimento e o veículo ainda não iniciaram a manutenção;
 - 2.1.2. O estabelecimento para onde o veículo foi direcionado, inicialmente, identificar algum problema que não tenha capacidade técnica para sanar;
 - 2.1.3. A equipe especializada direcionar o veículo erroneamente para uma oficina que não possui capacidade técnica para realizar a manutenção;
 - 2.1.3.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 2.1.4. A equipe especializada decidir pela troca de estabelecimento por motivos técnicos ou outros que impossibilitem o início ou continuidade da manutenção.
 - 2.1.4.1. O ônus do deslocamento do veículo, caso haja, será de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 2.1.5. Os serviços aprovados na combinação econômica não forem aqueles do estabelecimento onde se encontra o veículo e o gestor de frota decida por trocar de estabelecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório N° 113/2023

Pregão eletrônico N° 037/2023

Tipo de Licitação: **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**

Data: 18 de janeiro de 2024

Horário: 08 h00min (08:00) horas

Local: www.comprasnet.com.br

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX/E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS (OPCIONAL):

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

Item	CatServ	Descrição	Unidade	Quantidade	Maior desconto resultante
01	18244	Serviço de Gestão e manutenção Preventiva e Corretiva da Frota de Veículos do Município	Serviço	01	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei que:

- 1- Estão incluídas, nos preços cotados, todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o cumprimento do objeto deste Pregão.
- 2- Será cumprido o fornecimento de acordo com a especificação da proposta e com o edital, a partir da assinatura do contrato.
- 3- Esta proposta tem validade de 60 dias.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Cidade e data)

(Representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório nº 113/2023

Pregão Eletrônico nº 037/2023

O **MUNICÍPIO DE AMPARO DO SERRA**, situado na Praça dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra – MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.316.174/0001-23, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito José Eduardo Barbosa Couto, doravante denominada **MUNICÍPIO**, resolve **registrar os preços** apresentados pela (s) empresa (s) _____, com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, a seguir denominada **FORNECEDOR**, neste ato representado por seu _____, inscrito no CPF nº _____, uma vez que tais valores foram os menores obtidos no processo em epígrafe.

1- DO OBJETO E DO PAGAMENTO

1.1 A presente ata tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra.

1.2 O fornecimento do item desta Ata poderá ser formalizado por meio de nota de empenho de despesa, após a emissão da ordem de fornecimento emitidos pela **Secretaria solicitante**, ou mediante realização de contrato ou outro instrumento que o substitua, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

1.3. Preços registrados:

Descrição dos itens:

Item	CatServ	Descrição	Unidade	Quantidade	Maior desconto resultante
01	18244	Serviço de Gestão e manutenção Preventiva e	Serviço	01	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



		Corretiva da Frota de Veículos do Município			
--	--	---	--	--	--

1.4. O FORNECEDOR, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.

1.5 As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00.2.01.01.04.122.0017.2.0007	-	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
3.3.90.39.00.2.09.01.08.122.0013.2.0069	-	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00.2.08.01.04.122.0017.2.0058	-	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
3.3.90.39.00.2.07.01.20.606.0011.2.0054	-	MANUTENÇÃO PATRULHA MOTOMECANIZADA
3.3.90.39.00.2.04.02.12.361.0005.2.0031	-	DESENVOLVIMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.39.00.2.05.01.10.301.0007.2.0037	-	ATIV. DE DESENV. DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0015	-	MANUT DA SECR ADM, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA

1.6. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a comprovação da prestação ou do fornecimento, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, com aceite da Unidade Requisitante.

2. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O gerenciamento desta Ata será realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG, através da **Secretaria responsável**, pelo servidor _____ designado.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços tem validade máxima e improrrogável de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação dos gestores/fiscais do Contrato.

3.2. O município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata, não cabendo, desse fato, recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras de preços registrados.

4. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



4.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela fiscalização, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

4.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

4.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o exime das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula.

4.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração, em regra, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, **caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e/ou prestação de serviços**, e sem aplicação da penalidade se confirmada a **veracidade dos motivos e comprovantes apresentados**; e
- 5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- 5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o cumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2.1. Por se tratar de instrumento distinto, o contrato e/ou instrumento que o substitua poderá ser aditado, qualitativamente ou quantitativamente, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ressalvando que somente poderá haver tal aditamento quando se esgotarem ou tiver certo o esgotamento dos itens registrados.

7.3. O Contrato decorrente da ata de registro de preços é um instrumento distinto, portanto, à ele se aplicam disposições específicas da Lei nº 8.666/93 no que diz respeito aos contratos administrativos

8. DO FORO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

8.2. E por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente a 02 (duas) testemunhas.

Amparo do Serra/MG, de de 2023.

Pelo Contratante:

JOSE EDUARDO BARBOSA COUTO

Prefeito Municipal

Pelo Contratado:

CONTRATADO

CNPJ/CPF do Contratado

Testemunha: _____

CPF:

Testemunha: _____

CPF: