



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

---

## EDITAL RETIFICADO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 098/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021**

**OBJETO:** contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), ou com cartões de tarja magnética ou chip, sendo possível criptografar as informações codificando para uma pesquisa em um banco de dados seguro, no qual seja possível armazenar todos os dados dos veículos, controlando em tempo real as transações e validando-as, após passar por diversas parametrizações sistêmicas, com cadastro de todos os usuários com senha pessoal e intransferível, para o fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e S10) e manutenção preventiva/corretiva em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais, através da equipe especializada, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do Município de Cabo Verde-MG.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## RECIBO

A empresa....., CNPJ .....  
retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail  
..... ou pelo fax: (xx) .....

....., aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A PREGOEIRA PELO E-MAIL:  
[licitacao\\_caboverde@hotmail.com](mailto:licitacao_caboverde@hotmail.com) PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS,  
QUANDO NECESSÁRIO.**

**O município de Cabo Verde/MG, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## EDITAL RETIFICADO

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 098/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021**

**TIPO DE EXECUÇÃO: Menor Taxa de Administração**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CABO VERDE**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Cabo Verde, com sede na Av. Oscar Ornelas, n° 152, Centro, Cabo Verde – MG, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 17.909.599/0001-83, mediante designação da Pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria 061/2021, encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor taxa de administração, nos termos da Lei n° 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e aplicação do Decreto Municipal Decreto Municipal n° 063/2020, de 15 de dezembro de 2020, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora abaixo mencionados.

**Serão recebidos os envelopes com documentação e proposta de preços, na Sala de Licitações, da prefeitura municipal, com sede na Rua Prefeito Carlos de Souza Filho, s/n - Centro, na cidade de Cabo Verde/MG até 08h45m do dia 23/04/2021. E a Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão, sendo a abertura da sessão às 09h15m do dia 23/04/2021.**

## **2 - DO OBJETO**

2.1 - : contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), ou com cartões de tarja magnética ou chip, sendo possível criptografar as informações



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

codificando para uma pesquisa em um banco de dados seguro, no qual seja possível armazenar todos os dados dos veículos, controlando em tempo real as transações e validando-as, após passar por diversas parametrizações sistêmicas, com cadastro de todos os usuários com senha pessoal e intransferível, para o fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e S10) e manutenção preventiva/corretiva em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais, através da equipe especializada, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do Município de Cabo Verde-MG.

### **3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO**

**3.1** – O Município poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis (carta-contrato, nota de empenho, nota de autorização de fornecimento).

**3.2** – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de cinco dias, contados da data da intimação específica, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

**3.3** – Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

### **4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

**4.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município de Cabo Verde, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- I. Advertência verbal comprovada;
- II. Advertência escrita;
- III. Multa de mora, calculada da seguinte forma: valor do pedido, vezes 10% (dez por cento), dividido por 30, multiplicado pelo número de dias em atraso na entrega do pedido;
- IV. Multa administrativa, conforme a infração, não excedendo em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, cumulado com as demais sanções permitidas por Lei;
- V. Rescisão contratual, nos termos também previstos nesta Minuta, no Edital que a originou, bem como nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

VII. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**4.2** – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n.º 10.520/02 e na Lei Federal n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**4.3** – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Cabo Verde no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

**4.4** – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

**4.5** – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cabo Verde pelo período de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

**4.6** – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

### **5 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO**

**5.1** - O edital esta disponível com a Pregoeira, na Prefeitura Municipal de Cabo Verde, horário de 08h30m às 17h00m, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, **preferencialmente através de e-mail [licitacao1@caboverde.mg.gov.br](mailto:licitacao1@caboverde.mg.gov.br)** independe de qualquer pagamento. **NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.**

### **6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** - Poderão participar deste pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado através deste edital e, também, estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e respectivos Anexos;

**6.2** - As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE  
SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2021  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO VERDE  
SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO ROPONENTE:

**6.3 – A FICHA DE CADASTRO DA EMPRESA**, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada junto à proposta de preços - Envelope nº 1.

**6.4 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

**6.5 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo VII do Edital ou o CONTRATO SOCIAL, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

**6.6 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:**

**6.6.1 –** concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**6.6.2 –** que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou por esta tenha sido declarada inidônea;

## 7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**7.1 –** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada:

**7.2 –** O credenciamento far-se-á da seguinte forma:

**7.2.1–** Caso o participante seja procurador, deverá apresentar:

- a)** Procuração pública ou particular, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- b)** Cópia do respectivo estatuto ou contrato social, e todas as alterações estatutária ou contratual, ou da última alteração **consolidada**, na qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Cópia autenticada do documento de identidade do procurador.

7.2.2– Caso o participante seja sócio da empresa proponente, proprietário, dirigente ou assemblado, deverá apresentar:

a) Cópia do respectivo estatuto ou contrato social, e todas as alterações estatutária ou contratual, ou da última alteração **consolidada**, na qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa.

7.3 - Cada representante somente poderá representar uma única licitante.

7.4 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os participantes devidamente credenciados.

7.5 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

7.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.8 - A empresa deverá apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte(Anexo VI), juntamente com um documento que prove a condição (certidão simplificada da Junta Comercial do Domicílio).**

**7.9 - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO.**

## 8 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ;

b) Número do processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

d) Preenchimento da proposta, datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

e) A taxa administrativa será calculada sob o valor mensal dos gastos incorridos junto aos estabelecimentos e, ao final, o valor total do item;

f) A taxa máxima administrativa será de (0,23%). Será aceita taxa administrativa igual à zero e/ou negativa.

g) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da sua apresentação;

h) Na taxa de Administração deverão estar incluídas todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas e demais obrigações fiscais e parafiscais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

i) Declaração firmada pelo representante legal (sócio e/ou diretor constante no estatuto ou contrato social) que na data de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato apresentará a lista de estabelecimentos credenciados, bem como designará preposto para acompanhamento dos trabalhos.

j) Assinatura do representante legal ou procurador.

**8.2** – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

### **9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES**

**9.1** – A sessão pública terá início às 09h15m do dia 23/04/2021 na sala de licitações da Prefeitura Municipal, com sede na rua Prefeito Carlo Souza Filho, s/nº, Centro, na cidade de Cabo Verde/MG.

**9.1.1** – Os envelopes com a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA somente serão recebidos até às 09h15m, horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

**9.1.2** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**9.2** – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério menor taxa administrativa.

**9.3** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

**9.4** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta da menor taxa administrativa;
- b. a pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor taxa administrativa e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor taxa;
- c. a pregoeira poderá determinar a participação de todos os proponentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, objetivando ampliar a concorrência;
- d. na hipótese de apresentação de propostas escritas com descontos iguais, conforme determinado no item 9.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

**9.5** - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.5.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.6** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor taxa administrativa.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

**9.7** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.8** - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor taxa, com vistas à redução do preço.

**9.9** - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

**9.9.1** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

**9.10** - Considerada aceitável a oferta de menor taxa administrativa, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.11** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.12** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor taxa, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.13** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor taxa administrativa e a pesquisa do desconto médio de mercado.

**9.14** - Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

**9.15** - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

**9.16** – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

**9.17** – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

**9.18** – Será garantido os benefícios da ME/EPP, conforme determinado pela Lei Complementar 123/2006.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### 10 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas:

#### **10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.1.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.1.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: O licitante que apresentar o contrato social no credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo no envelope de nº 02 HABILITAÇÃO.

#### **10.2 - HABILITATAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

**10.2.1** – Comprovante de inscrição no CNPJ;

**10.2.2** – Certidão negativa de débitos INSS;

**10.2.3** – Certificado de regularidade do FGTS;

**10.2.4** – Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

**10.2.5**– Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

**10.2.6** – Certidão negativa de débitos com a União;

**10.2.7** – Certidão negativa de débitos trabalhistas, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho;

**10.2.8** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

**10.2.9** – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no **ANEXO V**;

**10.2.10**- Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração: fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO IV**.

OBS: As certidões exigidas nos itens 10.2.2 (Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS) e 10.2.6 – (Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos e Contribuições Federais), poderá ser apresentada certidão que unifica em um único documento regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme Portaria MF 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela portaria MF nº 443, 17 de outubro de 2014.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### **10.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

**10.3.1** - Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

**10.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

**Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:**

**10.3.2.1** - Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

**10.3.2.2** - Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**10.3.2.3** - Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

**10.3.2.4** - As empresas optantes pelo lucro real, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do da Instrução Normativa RFB;

**10.3.2.5** - O balanço patrimonial deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam informados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

$$ILC = AC / PC$$

#### **GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL**

$$GEG = ET / AT$$

**Onde:**

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo;

ELP = Exigível à Longo Prazo;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

**10.3.2.6** - Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

**Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a: **1,00**

**Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a: **1,00**

**Grau de Endividamento Geral:** menor ou igual a: **1,00**

**10.3.2.7** - O licitante que apresentar índice de Liquidez Geral e/ou índice de Liquidez Corrente igual ou inferior a 1 (um) e/ou apresentar Grau de Endividamento superior ou igual a 1,00 (um décimo) deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

### **10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.1** - A licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, (caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas) em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, demonstrando que a licitante prestou serviços de gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, nos termos exigidos na presente licitação, com, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pelo período mínimo de 3(três) anos**, para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

I) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

II) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

III) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, no lote ao qual concorre.

**10.4.2** - A licitante deverá apresentar Declaração indicando que possui instalações adequadas para a execução do objeto, bem como aparelhamento e do pessoal técnico, e ainda que se responsabiliza pela qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que será responsável pela execução dos trabalhos de gerenciamento e controle;

**10.4.3** - A empresa licitante deverá apresentar Declaração de que deterá no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, conforme estipulado no item **5.1.** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, rede de estabelecimentos conveniados em todas as capitais da federação, incluindo e dentro do prazo supracitado, obrigatoriamente nos municípios e quantidades constantes no Anexo I do Edital rede de estabelecimentos conveniados, além dos serviços de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana.

**10.4.4** - A empresa licitante deverá apresentar Declaração que indicará na assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato à **equipe especializada** com conhecimentos e experiência em manutenção veicular que realizará o atendimento a Prefeitura Municipal de Cabo Verde, sendo da competência da **equipe**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

**especializada** todos os itens constantes no Item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**10.5 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e, inclusive, expedidos via Internet.

**10.5.1 -** A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a **PREGOEIRA**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

**10.5.2 -** Para fim da previsão contida no **subitem 10.5.1.**, o documento original a ser apresentado não deve integrar o **ENVELOPE**.

**10.5.3 -** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte da **PREGOEIRA**.

**10.5.4 -** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

### 11 - DOS TESTES DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

**11.1 -** Terminada a fase de habilitação, a Pregoeira convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela Comissão da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

**11.2 -** Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

**11.3 -** A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

**11.4 -** A Prefeitura Municipal de Cabo Verde se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores dos Setores de Transportes, Almoxarifado e Compras para avaliação do software. A Análise Técnica do Software poderá ser gravada pela Comissão de Avaliação.

**11.5 -** É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno, no final da apresentação.

**11.6 -** Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

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

**11.8 –** Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de **100% dos requisitos discriminados no presente Termo de Referência**.

**11.9 -** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

pela empresa proponente na avaliação do software, a Pregoeira convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

### **12 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**12.3** - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**12.4** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5** - A adjudicação será feita por item.

### **13 - DA CONTRATAÇÃO E ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - O item deste PREGÃO será registrado em Ata de Registro de Preços e contratado consoantes às regras próprias do Sistema. Não sendo a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 e Decreto nº 063/2020, observada a ampla defesa e o contraditório.

**13.2** - A proponente adjudicatária deverá realizar a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações.

**13.3** - Havendo necessidade, o contrato poderá também ser encaminhado via e-mail (pdf) para assinatura e posterior encaminhamento.

**13.4** - A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**13.5** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de convocação.

**13.6** - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a LICITANTE poderá verificar, por meio da



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou situação de Regularidade do Empregado, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**13.7** - Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**13.8** - A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 17 e subitens.

### **14 - DAS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - A Prefeitura Municipal de Cabo Verde é o órgão gerenciador responsável pela condução do registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**14.2** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Estadual ou Municipal que não tenham participado deste certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura.

**14.3** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, proveniente deste certame, deverão consultar a esta Prefeitura para a manifestação da possibilidade de adesão.

**14.4** - As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da Ata de Registro de Preços, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.5** - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**14.6** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.7** - Caberá à detentora o envio e a atualização de quaisquer documentos de habilitação, ao órgão que solicitar à adesão.

**14.8** - Os documentos internos necessários à adesão serão disponibilizados pelo Município via e-mail aos solicitantes que lograrem êxito na adesão.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### 15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela Administração por iguais períodos, nos termos da legislação vigente.

### 16 – DA FORMA DE PAGAMENTO

**16.1** - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de medição dos serviços, sendo a primeira quinzena do 1º ao 15º dia, e a segunda 16º ao último dia do mês, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis.

**16.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

### 17 - DOS RECUSOS ORÇAMENTÁRIOS

**17.1** - Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

### 18 - DO REAJUSTE

**18.1** - Por se tratar de taxa de administração que incidirá nos gastos incorridos com manutenções veiculares, a Ata de Registro de Preços/Contrato, permanecerá fixo e irreejustável.

### 19 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

**19.1** - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

**19.2** - Pela recusa injustificada de retirar a Ata de Registro de Preços/Contrato ou o Pedido de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou recebe-la dentro de sua validade, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado.

**19.3** - Pelo atraso injustificado na entrega dos serviços, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total empenhado.

**19.4** - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

### 20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

público, a finalidade dos licitantes e a segurança da contratação.

**20.2** - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

**20.3** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

**20.4** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**20.5** - O resultado do presente certame será divulgado na imprensa oficial do Município de Cabo Verde.

**20.6** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, após a publicação da homologação da licitação.

**20.7** - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**20.8** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**20.9** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**20.10** - Os casos omissos serão regulados pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os se necessário, à autoridade superior.

**20.11** - Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

**20.12** - A falta de numeração sequencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes, já que trata-se apenas de uma maneira de facilitar a organização dos trabalhos.

**20.13** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 21 - DOS ANEXOS

**21.1** - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

**21.1.1** – ANEXO I – Termo de Referência;

**21.1.2** – ANEXO II – Ficha de Cadastro da Empresa;

**21.1.3** – ANEXO III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**21.1.4** – ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

**21.1.5** – ANEXO V – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

**21.1.6** – ANEXO VI – Modelo de declaração de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte, para



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**21.1.7** – ANEXO VII – Modelo de procuração para credenciamento;

**21.1.8** – ANEXO VIII – Modelo de proposta comercial;

**21.1.9** – ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**21.1.10** – ANEXO X – Minuta do Contrato

**21.1.11** – ANEXO XI – Relação da Frota de Veículos

## 22 – DO FORO

**22.1** - As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Cabo Verde - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.2** - Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520/02.

Prefeitura Municipal de Cabo Verde/MG, 08 de abril de 2021

Luciana Pezzi Vitorino Reis  
Pregoeira

Cláudio Antônio Palma  
Prefeito Municipal

Jackeline  
Assessora Jurídica  
OAB/MG 180.774



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de um sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta com tecnologia RFID/NFC, de gerenciamento para o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) e gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de veículos em estabelecimentos credenciados para toda a Frota do Município de Cabo Verde, ou sob responsabilidade do mesmo, conforme especificações contidas neste Edital.

A gestão da manutenção dos veículos e equipamentos motorizados, apresenta-se deficiente, fragilizando muitas vezes, o controle dos gastos. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência à Administração. Ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção, de cada veículo que compõe a frota.

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

a. **Manutenção Corretiva:** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é “a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida”. Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.

b. **A Manutenção preventiva:** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.

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

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



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

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

Deve-se considerar ainda, que as empresas de gerenciamento de manutenção de frotas não consideram valores de manutenção ou descontos em peças e mãos de obra, diferidos, motivo pelo qual as oficinas também não distinguem esses serviços, considerando tudo como manutenção de veículos, cabe, que a definição de manutenção preventiva e corretiva, como explicado, é apenas por aspectos doutrinário técnicos, separando por “tipos”, todos os serviços de mesma natureza, visto que são sempre os mesmo serviços, o que o torna corretivo ou preventivo, são suas condições de periodicidade e garantia. Ora, uma manutenção preventiva realizada em determinado estabelecimento, pode se tornar corretiva, considerando os critérios de validade e garantia. Assim sendo não há motivos para se desassociar os serviços, vide diversos processos licitatórios de mesmo objeto, nunca houve seu desmembramento em 2 (dois) contratos, ainda mais, se tratando de sistema de gerenciamento de manutenção de frotas.

Ressalto ainda, que a Ata de Registro de Preços/Contrato de guinchamento e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção. Com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, os serviços de guinchamento, socorro 24 horas e de manutenções corretivas serão prestados na região da necessidade do serviço, diminuindo assim o custo.

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

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

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

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

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

A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

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



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

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

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

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

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

A frota de veículos do município de Cabo Verde conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. A frota sofre ainda, constantes alterações, em virtude de acréscimos por eventual aquisição e decréscimos por alienação (veículos com extensa vida útil), ocasionando uma demanda de peças e serviços necessários à manutenção muito dinâmica. Considera-se também a frequência de utilização, dependendo, portanto de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades, assim, a contratação de uma única oficina não supriria as atuais necessidade.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

---

do custo referente ao deslocamento para o abastecimento.

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

Na opção pelo fornecimento de combustíveis por intermédio de distribuidora de combustíveis, a contratante deve possuir local adequado para recepcionar os tanques de armazenamento de combustíveis, ao menos um servidor alocado para esta função, e obter uma série de licenças dos órgãos competentes, especialmente de caráter ambiental.

Por se tratar o abastecimento de combustível de atividade potencialmente poluidora, a instalação de tanques de armazenamento de combustíveis deve ser levada em consideração para fins de passivo ambiental decorrente de anos de atividade, restando esse pesado e indesejado ônus à Administração Pública detentora da área.

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

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

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

Abaixo o esquema da quarteirização em comparação com a terceirização:

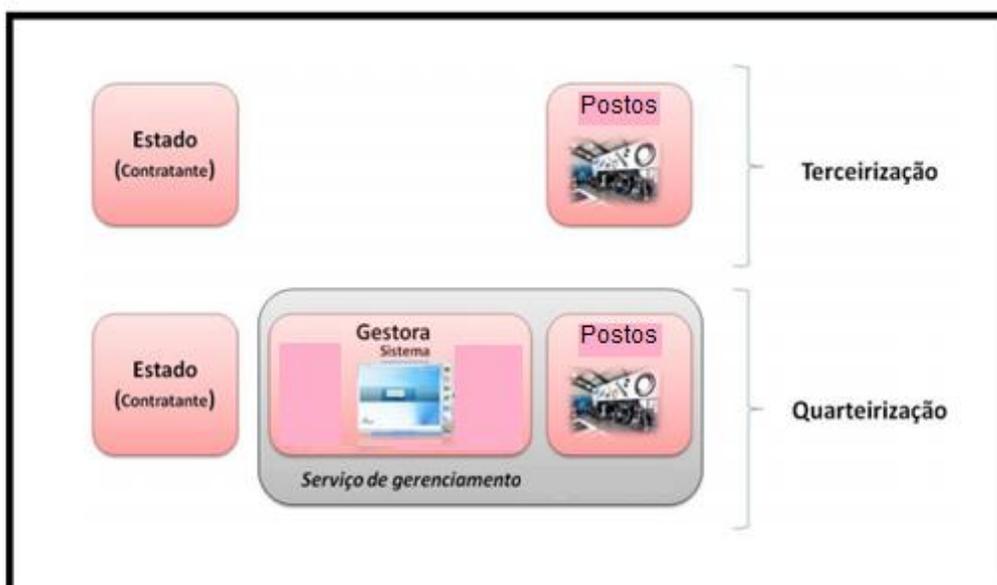


# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866



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



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

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

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

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

O mercado de meios de pagamento tem migrado para diferentes formas de captura de transações das transações de abastecimento, inicialmente era utilizados vouchers em papel, depois foram adotados os cartões magnéticos, depois cartões com chip eletrônico e, a nova tecnologia que passou a ser adotada foi a das **etiquetas ou tag's com tecnologia RFID** instalada diretamente no veículo, inibindo qualquer tipo de fraude. Os modelos sem contato, do tipo RFID e NFC, que não precisa ser inserido em terminal, trocando informações com máquinas de acesso remoto a alguns centímetros de distância é a tecnologia atual, que substitui os hoje já tecnologicamente superados cartões com chips (*fonte – [www.tecmundo.com.br](http://www.tecmundo.com.br)*).

A instalação de etiqueta ou tag se mostra mais segura e eficiente ao Setor Público, pois garante que somente aquele veículo que se deslocou até o posto de combustível será abastecido, circunstância não recepcionada pelos cartões de abastecimento. A etiqueta ou tag com tecnologia de RFID ou similar, é instalada diretamente no veículo, sendo autodestrutiva quando retirada.

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### GERENCIAMENTO DE FROTA (ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA)

Trata-se do gerenciamento de transações comerciais com rede de estabelecimentos credenciados objetivando a prestação de serviços de abastecimento de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema de pagamento por dispositivo com tecnologia de identificação por *RFID* ou similar, que emita relatórios gerenciais e permita a definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil do usuário e a manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a realização de orçamento de materiais e serviços especializados de manutenção veicular, para atendimento da frota de veículos e equipamentos operacionais através de equipe especializada. Todas as transações devem ser operacionalizadas por intermédio de implantação e operação de Sistema Informatizado via WEB.

#### **1. DA REDE CREDENCIADA**

1.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 1 (um) posto de combustível e 3 (três) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem **o serviço de manutenção preventiva e corretiva em todo o estado de Minas Gerais, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas por dia e 7 dias por semana em todo território nacional.**

1.2. Os serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho/reboque 24 horas deverão ser disponibilizados em todo o território nacional.

#### **2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR)**

2.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- a) Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- b) Prefixo;
- c) Placa;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Chassi;
- g) Tipo de Combustível;
- h) Ano de fabricação do veículo;
- i) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);
- j) Capacidade do tanque;
- k) Hodômetro;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

l) Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;

m) Base operacional da frota.

2.2. O “sistema tecnológico integrado” viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como dos demais serviços utilizados;

2.3. Cada veículo terá uma etiqueta, *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a CONTRATADA garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

2.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.

2.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;

2.6. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.

2.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

2.8. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID ou na sua impossibilidade a CONTRATADA deverá justificar expressamente a impossibilidade, garantindo tecnologia que viabilize o lançamento das informações no sistema, da maneira que não descontinuidade do controle;

2.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
- A data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação; e
- Identificação do Condutor (nome e registro).

2.10. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder ou



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Tecnologia Semelhante, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:

a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;

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

c) Parametrização das etiquetas com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:

. **Para a frota:** preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;

. **Por veículo:** tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;

. **Para o fornecedor (posto):** exclusão do cadastro de credenciamento de estabelecimentos penalizados com suspensão do cadastro de ICMS junto a Fazenda Estadual ou na Agencia Nacional do Petróleo. A consulta dos postos penalizados pode ser feita através do endereço eletrônico: <http://www.fazenda.sp.gov.br> e <http://www.anp.gov.br>;

. **Para o condutor:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

d) O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;

d.1.1. A etiqueta ou *Tag* RFID (Identificador por Rádio Freqüência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.

e) Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;

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

g) A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:

- Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
- Data do abastecimento;
- Quilometragem no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Valor total do abastecimento;
- Valor unitário do abastecimento por litro;
- Quantidade de litros;
- Identificação do veículo;
- Natureza de outros serviços utilizados;
- Valor unitário do serviço utilizado, e;
- Valor total do serviço utilizado.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

h) O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Inscr. Estadual;
- Endereço;
- Bairro;
- Cidade;
- Telefone;
- Fax;
- Contato, e;
- CEP.

i) Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.

j) O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a XXXXXX (Órgão), tanto no posto interno da Administração, quanto nos postos da rede credenciada.

k) Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

l) O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo.

m) A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS.

### **3. RELATÓRIOS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR)**

3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;

3.2 - A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

3.3 - Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

- 
- a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
- Data;
  - Hora;
  - Identificação do estabelecimento;
  - Identificação do condutor;
  - Identificação do veículo (placa);
  - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
  - Tipo de Combustível;
  - Quantidade em litros;
  - Valor unitário por tipo de combustível;
  - Valor total da operação em R\$ (reais); e,
  - Tipo e valor do serviço utilizado.
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;
- g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- h) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- i) Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,
- j) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.
- k) Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.
- l) Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO2.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

m) Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

#### **4. DA ETIQUETA, TAG (RFID) OU SIMILAR**

4.1 - Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude;

4.2 - A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

4.3 - A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE as etiquetas ou Tag's, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;

4.4 - A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas ou tag's, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);

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

4.6 - Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID/NFC, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

#### **5. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS)**

##### **5.1. Plataforma e ambiente**

5.1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome;

5.1.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;

5.1.3. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

5.1.4. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

---

### **5.2. Cadastro de Órgãos e Unidades**

5.2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos.

Nível 1: Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Nível 2: Secretaria .....

Nível 3: Departamento .....

Nível 4: Unidade .....

Nível 5: Subunidade .....

5.2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante na Prefeitura Municipal de Cabo Verde

### **5.3. Cadastro de Usuários**

5.3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

**5.3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA da Prefeitura Municipal de Cabo Verde:** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, autorizados pelo Diretor do Departamento.

**5.3.1.2. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Secretário do Órgão, Diretor Geral, Comandante, Chefe e Gestor de Frota do Órgão/Entidade):** lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas informações da frota vinculada ao seu órgão/entidade, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Perfil: servidores indicados pelo Diretor-Geral do Órgão/Entidade Contratante.

**5.3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL:** aprovação e acesso a todas informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão.

**5.3.1.4. PERFIL OPERAÇÃO:** realiza somente a abertura de ordem de serviço, descrevendo a necessidade da manutenção do bem, com acesso as informações de manutenções realizadas nos veículos lotados apenas no seu departamento, unidade ou centro de custo. Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

**5.3.1.5. PERFIL CONSULTA:** permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, definido pelo perfil administrador ou gestor do órgão/entidade contratante. Exemplo: Órgãos de Controle

**5.3.1.6. PERFIL CONDUTOR:** permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência do check-list, com acesso individualizado, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário.

**5.3.2.** Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações desse órgão e assim **sucessivamente para os demais níveis hierárquicos**.

**5.3.3** O Setor de Transportes por ser de sua competência a Gestão da Frota Oficial do Município de Cabo Verde, terá acesso ao Sistema com no mínimo dois perfis, sendo o de Administrador – Gestor da Frota Oficial do Município de Cabo Verde, conforme item 3.1.1, e como Órgão Contratante para os veículos lotados especificamente na sua frota, conforme perfis descrito nos itens 3.1.2 a 3.1.6.

**5.3.4.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;

**5.3.4.1. GESTOR DE CONTRATO:** O sistema deve possibilitar a identificação do Gestor de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário responsável na condição de Gestor do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Gestor de Contrato.

**5.3.4.2 FISCAL DE CONTRATO:** O sistema deve possibilitar a identificação do Fiscal de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário como responsável na condição de Fiscal do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Fiscal de Contrato.

**Obs:** O login de acesso deve ser inativado automaticamente nos casos em que o usuário não realize o login após 45 (quarenta e cinco) dias do último acesso.

## **5.4. Cadastro de Veículos**

**5.4.1.** Permitir a carga em massa da frota do Município de Cabo Verde, por meio de arquivo gerado nos



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.

**5.4.2.** O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

**5.4.3.** O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.

**5.4.4.** O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas).

**5.4.5.** O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o Órgão/Entidade Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo.,

**5.4.6.** O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem está no período de garantia de fábrica.

### **5.5. Cadastro de Oficinas**

**5.5.1.** Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

**5.5.2.** O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.

Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

**5.5.3.** O cadastro da oficina deve permitir parametrização para informar o número máximo de veículos que a oficina tem capacidade para atender os usuários do contrato (capacidade técnica para atendimento);

**5.5.4.** O cadastro da oficina deve apresentar em tempo real quantos veículos estão em execução naquele momento, e a disponibilidade para o recebimento de novos veículos;

**5.5.5.** Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados.

**5.5.6** O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente o mapa dos estabelecimentos credenciados, com a utilização de filtros, aplicando a ferramenta de geoprocessamento/georeferenciamento.

### **5.6. Cadastro de Empenhos**

**5.6.1.** O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.

**5.6.2.** O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

**5.6.3.** O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades e departamentos conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada.

**5.6.4** Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade 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 dos órgãos/entidades contratantes.

### **5.7. Operação da Manutenção**

**5.7.1.** Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.

**5.7.1.1.** O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

**5.7.1.2.** A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

**5.7.1.3.** O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar vinculado a ordem de serviço do veículo, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção.

**5.7.2.** O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Órgão/Entidade Contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

**5.7.3.** Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região, cumprindo as etapas:

**5.7.3.1.** O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.

**5.7.3.2.** O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.

**5.7.3.3.** O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão em campo específico.

**5.7.3.4.** Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o Órgão/Entidade Contratante indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

**5.7.3.5.** O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).

**5.7.3.6.** O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, pesado, motocicleta, embarcação...).

**5.7.3.7.** O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

**5.7.4.** O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículo da frota.

**5.7.5.** O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

**5.7.6.** O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.

**5.7.7.** O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

**5.7.7.1.** O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

**5.7.7.2** O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.

**5.7.8.** O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.

**5.7.8.1.** O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

**5.7.9.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

**5.7.9.1.** A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

**5.7.9.2.** Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

**5.7.9.2.1.** O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

**5.7.9.3.** Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

**5.7.9.4.** O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

**5.7.9.5.** Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

**5.7.9.6.** Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

a) Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora;

b) 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;

**5.7.9.7.** O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

**5.7.10.** Disponibilizar funcionalidade para que o gestor do órgão solicite a credenciada a inclusão de fotos dos componentes e/ou serviços orçados, a fim de justificar visualmente a necessidade da manutenção.

**5.7.11.** Permitir que os usuários possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação por órgão, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

**5.7.12.** Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.

**5.7.13** A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas por todos os órgãos e entidades contratantes, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

**5.7.14.** Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

**5.7.15.** Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

**5.7.16.** O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizada exclusivamente pelo órgão/entidade contratante.

**5.7.17.** O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

**5.7.18.** O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

### **5.8. Funcionalidades**

**5.8.1** O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema

**5.8.2.** O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

**5.8.2.1.** Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários).

Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada

**5.8.3.** Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e e- mail e/ou SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário do Órgão/Entidade Contratante (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

**5.8.4.** Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e e- mail e/ou SMS para ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação (20 dias) e falta de apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do órgão usuário.

**5.8.5.** O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.

**5.8.6** O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.

**5.8.7.** Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pelo Órgão/Departamento/Unidade/Centro de Custo, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento por parte do órgão/entidade contratante.

**5.8.8.** O sistema deve emitir alerta e bloqueio para ordens de serviço de um determinado componente da frota cujas manutenções já efetuadas, aprovadas ou em andamento ultrapassem os limites estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde, em relação ao valor do veículo (exemplo 70% da Tabela Fipe).

**5.8.8.1.** Caso o valor do orçamento ultrapasse os parâmetros de valor estabelecidos pelo Município de Cabo Verde, em relação ao valor do veículo, embarcação ou equipamento, a execução do serviço deverá



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

ser bloqueada pelo sistema, sujeito à autorização na forma da legislação vigente.

**5.8.9.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do Órgão/Entidade Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

**5.8.10.** Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

**5.8.11** O Sistema deve dispor de funcionalidade para comprovação do efetivo pagamento da gestora ao estabelecimento credenciado, confirmado por meio de atesto, mediante login e senha do estabelecimento. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

**5.8.12.** O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

**5.8.13.** 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 das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

**5.8.14.** 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.

**5.8.15.** 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, horas de registro e login do gestor.

**5.8.16.** Havendo contestação, o estabelecimento credenciado 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.

**5.8.17.** Identificar em cada Órgão/Entidade Contratante, os responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no Anexo I do Termo de Referência.

**5.8.18.** 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.

**5.8.19.** O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os orçamentos sejam abertos através do POS (*Post of Sale*) através da TAG com tecnologia de *RFID/NFC* para abertura de orçamentos, assim o (Nome do Órgão) possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado.

### **5.9. Parametrização do sistema (Dados)**

**5.9.1.** O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem,



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

**5.9.2.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o Município de Cabo Verde defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

**5.9.3.** O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário do Órgão/Entidade Contratante quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Órgão/Entidade Contratante.

**5.9.4** O sistema deve dispor de funcionalidade que conste o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

**5.9.6.** O sistema deverá possuir configuração de Check List para a entrada e para saída dos veículos, além disso não deverá ser permitido a inclusão de fotos repetidas

## **6. RELATÓRIOS**

**6.1.** O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global do Município de Cabo Verde, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

**6.2.** O sistema deve disponibilizar para consulta da Prefeitura Municipal de Cabo Verde a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

**6.2.1.** O Sistema deve disponibilizar para consulta da Prefeitura Municipal de Cabo Verde e Gestor do Órgão/Entidade Contratante a relação dos usuários designados como Gestor do Contrato (item 6.4 do Anexo I) e Fiscais do Contrato (item 3.5) listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e informações acerca do ato que o designou.

**6.2.3.** O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

**6.3.** O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

**6.4.** O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

**6.5.** O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z.

**6.6.** O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

**6.7.** O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.

**6.8.** Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação; disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais...

**6.9.** Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

unitário e valor total da operação.

**6.10.** Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde à **CONTRATADA**.

**6.11.** Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

**6.12.** Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde.

**6.13.** Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde.

**6.14.** Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde.

**6.15.** Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;

**6.16.** Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

**6.17.** Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente

**6.18.** Relatório que identifique, a data em que o Órgão/Entidade Contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.

**6.19.** Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

**6.20.** Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.

**6.21.** 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;

**6.22.** Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.

**6.23.** A Prefeitura Municipal de Cabo Verde poderá solicitar à **CONTRATADA**, a geração de relatórios específicos, na língua portuguesa, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações constem do banco de dados do sistema.

**6.24.** O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

**6.25.** Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF, “xls” e “csv” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt).

**6.26.** Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.

**6.27.** Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela **CONTRATADA** e disponibilizada para uso da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, mediante 03 (três) licenças de acesso.

**6.28.** Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde,

**6.29.** Relatório de análise da frota, compreendendo:

**6.29.1.** Custo de manutenção da frota;

**6.29.2.** Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

6.29.3. Idade média da frota;

6.30. Relatório personalizado (**real time**) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salva-lo, em tempo real.

6.31. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

### 7. IMPLANTAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante, **respeitada as seguintes atividades:**

- **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Designação do Preposto:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados;
- **Disponibilização da Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- **Apresentação da rede credenciada:** 15 (quinze) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;

7.2. A frota de veículos do municípios da Prefeitura Municipal de Cabo Verde possui 140 (cento e quarenta) veículos, sendo composta por: motocicletas, veículos leves e pesados, todos com utilização específica e essencial para o desempenho das atividades do município de Cabo Verde/MG, conforme ANEXO XII - Relação da Frota de Veículos.

### 8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

8.1. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

8.2. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

8.2.1. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;

8.3. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

8.4. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após a aprovação;

8.5. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

8.6. Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

8.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

8.8. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

8.8.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

8.9. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

## 9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

9.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos com tecnologia RFID/NFC e/ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

### **10. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**

10.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

10.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

10.1.2. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica *preferencialmente* uniformizada;

10.1.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

10.1.4. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

10.1.5. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

10.1.6. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

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

10.1.8. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, nos termos da Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n.º 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;

10.1.9. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n. 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

10.1.10. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, alterada pela Resolução CONAMA n° 450, DE 06/03/2012 e legislação correlata.

10.1.11. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

10.2. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas;

10.3. O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.

10.4. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, no sistema instalado na empresa.

10.5. Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou unidade móvel de abastecimento.

10.6. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via “sistema”.

10.7. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

10.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

## **11. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA**

11.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a subfrota, em R\$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

11.2. O Contratante estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização da *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência) o limite estabelecido do preço unitário máximo do mês vigente ao da efetivação do abastecimento, por município onde serão realizados os abastecimentos, disponibilizado no endereço eletrônico: [www.gov.br](http://www.gov.br) da ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis.

11.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis realizados pela



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Contratante e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

11.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.

11.5 Os serviços de manutenção serão executados utilizando como referências os **tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas** abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual (is) de cada município participante.

a) **Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos** (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

b) **Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos**, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

## 12. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DAS MANUTENÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá possuir **equipe especializada** com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:

12.1.1. 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;

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

12.1.3. 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;

12.1.4. 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;

12.1.5. Encaminhar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.

12.1.6. Encaminhar 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;

12.1.7. 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/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

12.1.8. 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;

12.1.9. 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;

12.1.10. 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;

12.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;

12.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

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

12.1.14. A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.

12.1.15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

### 13. DO ORÇAMENTO E PRAZO

13.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;

13.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;

13.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE,

13.4 Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;

13.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

13.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS**

### **1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS**

1.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

### **2. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

1.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.

## **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

14.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

14.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

14.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

14.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.7. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Preços/Contrato.

14.8. Ministrará treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

14.9. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA.

14.10 Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

14.11. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

14.12. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

14.13. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

14.13.1. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01 (um) dia**, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

14.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

14.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

### **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

15.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

15.1.1. Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

15.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência **mínima de 05 (cinco) úteis** da data de início da execução dos mesmos.

15.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

15.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços/Contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

15.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

15.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

15.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

15.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.

15.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

### **16. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

16.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

- a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### **17. DA ESTIMATIVA DE GASTOS – GERENCIAMENTO DOS ABASTECIMENTO E MANUTENÇÕES PREVENTIVAS / CORRETIVAS**

**17.1 - Valor estimado para 12 (doze) meses:** Valor dos gastos com manutenções preventivas, corretivas e peças é de 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais) conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
Combustíveis (Etanol, Gasolina, Diesel Comum e Diesel S10)	R\$ 920.000,00
Manutenção Preventiva, Corretiva e Peças	R\$ 325.000,00



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

---

Prestação de serviços de manutenção	R\$ 155.000,00
Valor total sem incidência da taxa de administração	R\$ 1.400.000,00
Taxa de Administração	0,72 %
Valor total com incidência da taxa de administração	R\$ 1.410.080,

17.2 – O percentual estimado da taxa de administração foi obtido através da pesquisa de mercado em Municípios que possuem o mesmo tipo de contratação.

**Luciana Pezzi Vitorino Reis**  
**Secretária Municipal de Suprimentos**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## ANEXO II

### FICHA DE CADASTRO DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

Nº de Registro na Junta Comercial: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

Porte da Empresa (ME, EPP, EMP, EGP, MEI): \_\_\_\_\_

Objeto Social: \_\_\_\_\_

#### Responsável pela Empresa

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

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

#### Sócios da Empresa:

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

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

(INFORMAR TODOS OS SÓCIOS)

#### Dados Bancários da Empresa:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_ Nº da Agência: \_\_\_\_\_

Número da Conta \_\_\_\_\_

**(Estes dados devem ser apresentados junto à proposta da empresa – Envelope nº 1)**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EDITAL N° 098/2021**

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n°. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EDITAL N° 098/2021**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EDITAL N° 098/2021**

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: \_\_\_\_\_ emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EDITAL N° 098/2021**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na (rua, avenida, etc) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob penas da Lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor individual, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

*Obs: Para essa certidão ter validade, a licitante deverá apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede da licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC n.º. 103/2007.*



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## ANEXO VII

### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Cabo Verde/MG, na Sessão de Pregão Presencial nº 019/2021, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### ANEXO VIII

#### MODELO DE PROPOSTA

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EDITAL N° 098/2021**

**OBJETO:** Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), ou com cartões de tarja magnética ou chip, sendo possível criptografar as informações codificando para uma pesquisa em um banco de dados seguro, no qual seja possível armazenar todos os dados dos veículos, controlando em tempo real as transações e validando-as, após passar por diversas parametrizações sistêmicas, com cadastro de todos os usuários com senha pessoal e intransferível, para o fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e S10) e manutenção preventiva/corretiva em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais, através da equipe especializada, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do Município de Cabo Verde-MG.

<u>Descrição</u>	<u>Valor Estimado da Contratação</u>
Fornecimento parcelado de peças, pneus, baterias, produtos e acessórios de reposição genuínos, primeiro uso, necessárias para manutenção da frota de veículos e equipamentos pesados e agrícolas do município de Cabo Verde e sob responsabilidade do mesmo.	R\$ XXXX
Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos, lanternagem, pintura, retífica de motores, chaveiro, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, trocas de óleo para motor, trocas de filtros de óleo e filtros de ar, serviços de guincho, serviços de borracharia, necessários para frota de veículos e equipamentos pesados e agrícolas do município de Cabo Verde e sob responsabilidade do mesmo.	R\$ XXXX
Fornecimento de Combustível	R\$ XXXX
Total Peças + Serviços + Combustível	R\$ XXXX

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Estimado sem a taxa de administração</b>	<b>Percentual da taxa proposto</b>
1	Taxa Administrativa para prestação dos		



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

---

	serviços conforme o objeto deste instrumento convocatório.	R\$ 1.400.000,00	
<b>Percentual por extenso:</b>			

Observações:

- 1 - Do percentual da proposta (expresso em algarismos e por extenso):
- 2 - O prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias .
- 3 - Caso necessário indicar o nome e CNPJ da empresa que fará serviço de instalação dos softwares.
- 4 - O percentual de desconto a ser oferecido na proposta será aplicado sobre o valor total da fatura emitida no mês referência.
- 5 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço.

....., ..... de abril de 2021.

**Nome da Empresa**

**CNPJ**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### ANEXO IX

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**O MUNICÍPIO DE CABO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sita a Av. Oscar Ornelas, n.º 152, Centro da cidade de Cabo Verde/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 17.909.599/0001-83, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal (Gestão Administrativa 2021/2024), Cláudio Antônio Palma, portador do RG n.º MG-2.195.377/SSP/MG e do CPF n.º 440.417.306-78, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado no Sítio São Batolomeu, no Distrito de São Bartolomeu de Minas, Cabo Verde /MG, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., localizada à ....., n.º ....., Bairro ....., CEP: ....., na cidade de ....., doravante designada **CONTRATADA**, representada legalmente pelo Sr. ...., CPF n.º ....., RG..... O Presente termo de contrato vincula-se as determinações da Lei Federal 8.666/93 e alterações, ao Pregão Presencial n.º 019/2021, anexos, proposta apresentada pela **CONTRATADA** que passam a fazer parte do presente contrato, como se aqui estivessem transcritos e outros dispositivos legais, reger-se-à pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui o objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), ou com cartões de tarja magnética ou chip, sendo possível criptografar as informações codificando para uma pesquisa em um banco de dados seguro, no qual seja possível armazenar todos os dados dos veículos, controlando em tempo real as transações e validando-as, após passar por diversas parametrizações sistêmicas, com cadastro de todos os usuários com senha pessoal e intransferível, para o fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e S10) e manutenção preventiva/corretiva em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais, através da equipe especializada, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do Município de Cabo Verde-MG, conforme especificações contidas neste Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal n.º 8.666/93.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pelos serviços ora ajustados a **CONTRATADA** receberá a importância de XX% constante em sua proposta comercial, incidente sobre os gastos com manutenções preventivas e corretivas. O pagamento será feito em até 10 dias após o período de apuração/mediação quinzenal, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente autorizada pelo responsável.

3.1 - Caso ocorra atraso de pagamento incidirá a correção monetária, de acordo com a legislação vigente e índices oficiais.

3.2 - O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se tornarem necessários na execução dos serviços, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

A presente Ata de Registro de Preços tem a duração de 12 (doze) meses.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem obrigações e responsabilidades das partes, além das que naturalmente decorrem de sua condição de prestadora de serviços e das expressamente previstas em outras cláusulas contratuais e editalícias, as que seguem:

6.1 - A **CONTRATADA** se obriga a executar integralmente os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela sua qualidade.

6.2 - É facultado à **CONTRATANTE** através de prepostos credenciados, o acompanhamento da execução dos serviços contratados para verificar se obedecem à qualidade prevista.

6.3 - Caso se observe alguma discrepância quanto ao contratado, a **CONTRATANTE** poderá comunicar a **CONTRATADA** que caberá recepcionar a solicitação de providências e demais medidas destinadas à manutenção do bom relacionamento entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

6.4 - A **CONTRATANTE** é isenta de qualquer responsabilidade, quer mesmo que solidária ou subsidiária, quanto às obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, acidentárias e previdenciárias decorrentes da **CONTRATADA**, a qual será a única responsável por todos esses encargos, não havendo qualquer vínculo empregatício entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

6.5 - A **CONTRATADA** se obriga a responder, quer por atos e omissões, ou avarias causadas em bens da **CONTRATANTE**, podendo a **CONTRATANTE**, nesta hipótese, deduzir dos pagamentos da **CONTRATADA** o valor respectivo a título de ressarcimento por perdas e danos.

6.6 - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as normas internas da **CONTRATANTE**.

6.7 - Obriga-se a **CONTRATADA**, a requerer a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, na hipótese de reclamação trabalhista proposta pela **CONTRATADA** utilizado na consecução do objeto desta Ata de Registro de Preços, assumindo única e integral responsabilidade pelo pagamento de eventuais créditos decorrentes do processo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES**

As penalidades contratuais serão: advertência escrita, multas, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a **PREFEITURA**, penalidades estas que poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto a critério da **PREFEITURA**.

§ 1.º - Advertência verbal comprovada;

§ 2.º Advertência escrita;

§ 3.º Multa de mora, calculada da seguinte forma: valor do pedido, vezes 10% (dez por cento), dividido por 30, multiplicado pelo número de dias em atraso na entrega do pedido;

§ 4.º Multa administrativa, conforme a infração, não excedendo em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, cumulado com as demais sanções permitidas por Lei;

§ 5.º Rescisão contratual, nos termos também previstos nesta Minuta, no Edital que a originou, bem como nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

§ 6.º Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

§ 7.º Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 8.º - A **PREFEITURA** poderá ainda cancelar a nota de empenho e impor à firma outras sanções legais cabíveis, inclusive a de comunicar a todos os órgãos Federais, Estaduais e Municipais sobre a inidoneidade da mesma.

§ 5.º - Na hipótese dos parágrafos 3º e 4º, a firma faltosa será notificada para recolher a favor da **PREFEITURA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as importâncias das penalidades impostas, a serem recolhidas mediante guia fornecida pela **PREFEITURA**.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) O cumprimento irregular, ou seu não cumprimento, por parte do(a) contratado(a), de cláusulas contratuais;
- b) A lentidão, por parte do (a) contratado (a), na entrega dos serviços adquiridos;



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

- c) A paralisação da entrega dos serviços por parte do (a) contratado (a), sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) A subcontratação, por parte do (a) contratado (a), total ou parcial do seu objeto;
- e) O desentendimento, por parte do (a) contratado (a), das condições regulares fixadas pelo Município de Cabo Verde/MG;
- f) O cometimento reiterado de faltas, por parte do (a) contratado (a), na execução do objeto contratado, resultará na anotação prevista no § 1º do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações;
- g) A decretação de insolvência civil, do (a) contratado (a);
- h) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, nos termos do Art. 78, item XII, da Lei Federal 8.666/93 e alterações;
- i) Outros casos de rescisão do presente contrato se encontram dispostos nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

§ 1.º - Quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

§ 2.º - A imposição de qualquer penalidade não impede a aplicação de outras.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

Em cumprimento ao Art. 77 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 e alterações, caso haja a rescisão administrativa, ficam aqui reconhecidos por ambas as partes os direitos da Administração fixados neste instrumento, na Lei Federal 8.666/93 e alterações e em demais legislações esparsas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO DESTE INSTRUMENTO**

O presente instrumento é vinculado à Lei Federal nº 10520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ao Processo Licitatório nº 098/2021, Anexos e à Proposta apresentada pelo(a) contratado(a), devidamente Adjudicada e Homologada.

**Parágrafo único** - A presente contratação não caracteriza de nenhuma forma, ainda que indiretamente, qualquer vínculo empregatício ou funcional com a Administração Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se à execução deste Contrato o disposto no Processo Licitatório nº 098/2021, Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que aos casos até aqui omissos, aplicarão as demais normas legais esparsas cabíveis e em especial o Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**: A Ata de Registro de Preços permanecerá fixa e irremovível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGULARIDADE DOCUMENTAL**

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência deste contrato, toda a documentação exigida para habilitação, devidamente atualizados junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESERVAS DE DIREITO**

Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o **Foro da Comarca de Cabo Verde/MG** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em *três* vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

Cabo Verde, ..... de ..... de 2021.

CLÁUDIO ANTÔNIO PALMA  
Prefeito Municipal  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

### **Testemunhas:**

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

### ANEXO X

#### MINUTA DO CONTRATO

**O MUNICÍPIO DE CABO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sita a Av. Oscar Ornelas, n.º 152, Centro da cidade de Cabo Verde/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 17.909.599/0001-83, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal (Gestão Administrativa 2021/2024), Cláudio Antônio Palma, portador do RG n.º MG-2.195.377/SSP/MG e do CPF n.º 440.417.306-78, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado no Sítio São Batolomeu, no Distrito de São Bartolomeu de Minas, Cabo Verde /MG, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., localizada à ....., n.º ....., Bairro ....., CEP: ....., na cidade de ....., doravante designada **CONTRATADA**, representada legalmente pelo Sr. ...., CPF n.º ....., RG..... O Presente termo de contrato vincula-se as determinações da Lei Federal 8.666/93 e alterações, ao Pregão Presencial n.º 019/2021, anexos, proposta apresentada pela **CONTRATADA** que passam a fazer parte do presente contrato, como se aqui estivessem transcritos e outros dispositivos legais, reger-se-à pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui o objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de dispositivos denominados TAG's (etiqueta) com tecnologia RFID/NFC (ou similar), ou com cartões de tarja magnética ou chip, sendo possível criptografar as informações codificando para uma pesquisa em um banco de dados seguro, no qual seja possível armazenar todos os dados dos veículos, controlando em tempo real as transações e validando-as, após passar por diversas parametrizações sistêmicas, com cadastro de todos os usuários com senha pessoal e intransferível, para o fornecimento de combustíveis (gasolina, diesel comum e S10) e manutenção preventiva/corretiva em estabelecimentos credenciados no Estado de Minas Gerais, através da equipe especializada, objetivando subsidiar o uso do sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos/entidades quanto aos indicadores de gestão da frota do Município de Cabo Verde-MG, conforme especificações contidas neste Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados até o dia 31/12/...., podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pelos serviços ora ajustados a **CONTRATADA** receberá a importância de XX% constante em sua proposta comercial, incidente sobre os gastos com manutenções preventivas e corretivas. O pagamento será feito em até 10 dias após o período de apuração/mediação quinzenal, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente autorizada pelo responsável.



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

3.1) Caso ocorra atraso de pagamento incidirá a correção monetária, de acordo com a legislação vigente e índices oficiais.

3.2) O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se tornarem necessários na execução dos serviços, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

O presente contrato tem duração até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES** Constituem obrigações e responsabilidades das partes, além das que naturalmente decorrem de sua condição de prestadora de serviços e das expressamente previstas em outras cláusulas contratuais e editalícias, as que seguem:

6.1 - A **CONTRATADA** se obriga a executar integralmente os serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se pela sua qualidade.

6.2 - É facultado à **CONTRATANTE** através de prepostos credenciados, o acompanhamento da execução dos serviços contratados para verificar se obedecem à qualidade prevista.

6.3 - Caso se observe alguma discrepância quanto ao contratado, a **CONTRATANTE** poderá comunicar a **CONTRATADA** que caberá recepcionar a solicitação de providências e demais medidas destinadas à manutenção do bom relacionamento entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

6.4 - A **CONTRATANTE** é isenta de qualquer responsabilidade, quer mesmo que solidária ou subsidiária, quanto às obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, acidentárias e previdenciárias decorrentes da **CONTRATADA**, a qual será a única responsável por todos esses encargos, não havendo qualquer vínculo empregatício entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

6.5 - A **CONTRATADA** se obriga a responder, quer por atos e omissões, ou avarias causadas em bens da **CONTRATANTE**, podendo a **CONTRATANTE**, nesta hipótese, deduzir dos pagamentos da **CONTRATADA** o valor respectivo a título de ressarcimento por perdas e danos.

6.6 - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as normas internas da **CONTRATANTE**.

6.7 - Obriga-se a **CONTRATADA**, a requerer a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, na hipótese de reclamação trabalhista proposta pela **CONTRATADA** utilizado na consecução do objeto deste Contrato, assumindo única e integral responsabilidade pelo pagamento de eventuais créditos decorrentes do processo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

As penalidades contratuais serão: advertência escrita, multas, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a **PREFEITURA**, penalidades estas que poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto a critério da **PREFEITURA**.

§ 1.º - Advertência verbal comprovada;

§ 2.º Advertência escrita;

§ 3.º Multa de mora, calculada da seguinte forma: valor do pedido, vezes 10% (dez por cento), dividido por 30, multiplicado pelo número de dias em atraso na entrega do pedido;

§ 4.º Multa administrativa, conforme a infração, não excedendo em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, cumulado com as demais sanções permitidas por Lei;

§ 5.º Rescisão contratual, nos termos também previstos nesta Minuta, no Edital que a originou, bem como nas Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93;

§ 6.º Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

§ 7.º Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 8.º - A **PREFEITURA** poderá ainda cancelar a nota de empenho e impor à firma outras sanções legais cabíveis, inclusive a de comunicar a todos os órgãos Federais, Estaduais e Municipais sobre a inidoneidade da mesma.

§ 5.º - Na hipótese dos parágrafos 3º e 4º, a firma faltosa será notificada para recolher a favor da **PREFEITURA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as importâncias das penalidades impostas, a serem recolhidas mediante guia fornecida pela **PREFEITURA**.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) O cumprimento irregular, ou seu não cumprimento, por parte do(a) contratado(a), de cláusulas contratuais;
- b) A lentidão, por parte do (a) contratado (a), na entrega dos serviços adquiridos;
- c) A paralisação da entrega dos serviços por parte do (a) contratado (a), sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) A subcontratação, por parte do (a) contratado (a), total ou parcial do seu objeto;
- e) O desentendimento, por parte do (a) contratado (a), das condições regulares fixadas pelo Município de Cabo Verde/MG;
- f) O cometimento reiterado de faltas, por parte do (a) contratado (a), na execução do objeto contratado, resultará na anotação prevista no § 1º do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e alterações;
- g) A decretação de insolvência civil, do (a) contratado (a);
- h) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, nos termos do Art. 78, item XII, da Lei Federal 8.666/93 e alterações;
- i) Outros casos de rescisão do presente contrato se encontram dispostos nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

§ 1.º - Quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

§ 2.º - A imposição de qualquer penalidade não impede a aplicação de outras.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Em cumprimento ao Art. 77 e seguintes da Lei Federal 8.666/93 e alterações, caso haja a rescisão administrativa, ficam aqui reconhecidos por ambas as partes os direitos da Administração fixados neste instrumento, na Lei Federal 8.666/93 e alterações e em demais legislações esparsas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO DESTE INSTRUMENTO**

O presente instrumento é vinculado à Lei Federal nº 10520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ao Processo Licitatório nº 098/2021, Anexos e à Proposta apresentada pelo(a) contratado(a), devidamente Adjudicada e Homologada.

**Parágrafo único** - A presente contratação não caracteriza de nenhuma forma, ainda que indiretamente, qualquer vínculo empregatício ou funcional com a Administração Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se à execução deste Contrato o disposto no Processo Licitatório nº 098/2021, Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações; sendo que aos casos até aqui omissos, aplicarão as demais normas legais esparsas cabíveis e em especial o Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE:** O presente contrato permanecerá fixo e irrevogável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGULARIDADE DOCUMENTAL**

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência deste contrato, toda a documentação exigida para habilitação, devidamente atualizados junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESERVAS DE DIREITO**

Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o **Foro da Comarca de Cabo Verde/MG** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em *três* vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

Cabo Verde, ..... de ..... de 2021.

CLÁUDIO ANTÔNIO PALMA  
Prefeito Municipal  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA



# Prefeitura Municipal de Cabo Verde

## Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

**CNPJ. : 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000**

Data fundação: 15/08/1762 – Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

---

### Testemunhas:

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

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_