



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

Modalidade: Pregão Presencial N.º 002/2016

Objeto: Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e secretarias: Administração; Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Transporte; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e Agropecuária, Comércio e Indústria, conforme Termo de Referência deste Edital.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.

Telefone de contato: _____

Local, ____/____/2016

Assinatura representante legal

Doc./CNPJ

AVISO

Recomendamos às licitantes a leitura atenta deste Edital e seus anexos, notadamente quanto ao Credenciamento, Proposta Comercial e Habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame.

Informações: (32) 3376 1086

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO FAX: (32) 3376 1174, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE SÃO TIAGO NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU QUE PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NELE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

EDITAL Nº : 002/2016
PROCESSO Nº : 003/2016 de 08 de janeiro de 2016.
MODALIDADE : PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016.
CRENCIAMENTO: 21 de janeiro de 2016 - Horário: 13h30
ABERTURA : 21 de janeiro de 2016 - Horário: após o credenciamento
LICITAÇÃO/TIPO : MENOR PREÇO (Menor Percentual)
SECRETARIAS : Gabinete e Secretaria da Prefeitura e secretarias: Administração; Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Transporte; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e Agropecuária, Comércio e Indústria.

I – PREÂMBULO

1 – O Município de São Tiago/MG, CNPJ Nº 17.749.904/0001-17, com sede na Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, Centro, São Tiago/MG, CEP: 36.350-000 torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 003/2016**, na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2016**, do tipo **MENOR PREÇO (Percentual)**, correspondendo ao menor percentual da taxa de administração, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1.392 de 22 de maio de 2006, Lei Complementar 123/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. O Pregão será realizado pela servidora da Prefeitura, Imaculada Maria de Almeida Moraes - Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 2 de 4 de Janeiro de 2016, publicada no Mural da Prefeitura Municipal.

2 - O credenciamento será realizado às **13h30 do dia 21 de janeiro de 2016**, momento no qual deverão ser entregues os envelopes “Credenciamento”, “Proposta Comercial” e “Habilitação” **com início da sessão do Pregão após término do credenciamento**, na sede da Prefeitura Municipal.

3 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

3.1 - Anexo I - Especificação do Objeto - Modelo Planilha/Proposta Comercial;

3.2 - Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

3.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação;

3.4 - Anexo IV – Modelo de declaração micro-empresa (§ 4º do Art. 3º da LC 123/2006);

3.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

3.6 - Anexo VI - Minuta de Ata de Registro;

3.7 – Anexo VII - Minuta de Contrato;

3.8 – Anexo VIII – Termo de Referência.

II - DO OBJETO

1 - Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e secretarias: Administração; Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Transporte; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e Agropecuária, Comércio e Indústria, conforme Termo de Referência deste Edital.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação Empresa:

2.1 - em consórcio;

2.2 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

2.3 – que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.4 - estrangeira que não funcione no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

- 2.5 - Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de São Tiago/MG.
- 2.6 - Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3 - É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma licitante na presente licitação.
- 4 - Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.
- 5 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 6 - A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 7 - A observância das vedações deste título é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

IV – CREDENCIAMENTO

- 1 - Horário de credenciamento: às **13h30 do dia 21 de janeiro de 2016**.
- 2 - Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame (**carta de credenciamento – Anexo II**) ou procuração por instrumento público ou particular, **ambos com firma reconhecida**, através da qual seja-lhe atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome da licitante;
 - 2.1. - cédula de identidade e comprovante de registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 2.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
 - 2.3 - inscrição do ato constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - 2.4 - 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.
- 3 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo II** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.
- 4 - Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 (conforme modelo do **Anexo III**).
- 5 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
- 6 - **No caso de microempresa e empresa de pequeno porte:**
 - 6.1 - **Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de micro-empresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa N.º103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;**
 - 6.2 - Declaração referente ao § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006 (**anexo IV**).

V – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 1 – Os documentos de Credenciamento, Proposta Comercial e Habilitação deverão ser entregues à Pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA DE SÃO TIAGO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2016
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2016
“CREDENCIAMENTO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

ENVELOPE 1

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA DE SÃO TIAGO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

ENVELOPE 2

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA DE SÃO TIAGO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

2 - A Pregoeira não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues, no local, data e horário definidos neste Edital.

VI – PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta deverá ser redigida em uma via, preferencialmente em papel timbrado da firma, se houver, com carimbo do CNPJ, com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente, podendo observar o modelo anexo I deste Edital, e constarão:

1.1 – Razão Social, endereço, telefone, fax e e-mail da proponente;

1.2 - Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

1.3 - Assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

2 - O percentual proposto constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, devendo ser computado o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 - A proposta deve apresentar o valor percentual da taxa de administração em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e por extenso, Ex: 4,55% (quatro vírgula cinqüenta e cinco por cento);

4 - As correções efetuadas serão consideradas para apuração da proposta, procedendo-as no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o percentual por extenso constante da Proposta.

4.1 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6 - Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem percentuais excessivos (incompatíveis com os praticados no mercado) ou manifestamente inexecutáveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

7 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pela licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – A habilitação será feita mediante apresentação em original ou cópia autenticada por cartório, servidor da administração ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

1.1 - PROVA DE CAPACIDADE JURÍDICA, por intermédio dos seguintes documentos:

1.1.1 - cédula de identidade e comprovante de registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

1.1.3 - inscrição do ato constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.1.4 - 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.

1.2 - Os documentos relacionados nos itens 1.1.1 a 1.1.4 deste Título não precisarão constar do Envelope “Documentação de Habilitação”, caso já constem do Envelope “Credenciamento”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

1.3 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, por intermédio dos seguintes documentos, em situação de validade:

1.3.1 - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 - comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, devendo ser esta última, a do município em que estiver localizada a sede ou domicílio da empresa;

1.3.3 - Documento comprobatório de regularidade relativo à Seguridade Social – CND, emitido pelo INSS;

1.3.4 - Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.5 - Documento comprobatório de regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CND Trabalhista), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho.

1.4 - PROVA DE REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, por intermédio dos seguintes documentos:

1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2014), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Respectivo Estado, onde fique comprovada a boa situação financeira da empresa da seguinte forma:

a) deverá ser demonstrada com a obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC) iguais ou maiores que 1,0 (um), resultante da aplicação das fórmulas.

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

a) as empresas que apresentarem resultado menor que 1,0 (um), em qualquer um dos índices acima mencionado, serão inabilitadas.

b) Índice de Endividamento Geral (IEG), igual ou menor a 0.85 (zero ponto oitenta cinco), obtido da seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELG}{AT}$$

AT

Onde:

PC = Passivo Circulante

AC = Ativo Circulante

RLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

ELG = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo total

1.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em situação de validade ou devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.5.1 - Declaração da empresa comprovando, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, bem como se comprometendo credenciar em seu sistema as localidades indicadas no Título 7 do Termo de Referência até no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

1.6 - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **assinada pelo representante legal da licitante (anexo V)**;

2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

3 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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

4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Ato Convocatório e seus Anexos deverá a Pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a concessão de prazos, conforme disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

4.2 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar percentual inferior ao menor ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

4.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.2 deste título, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou fracassar a licitação.

5 - A Pregoeira poderá efetuar consulta no Sítio da Receita Federal, para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores para fins de habilitação.

6 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, exceto fac-símile, autenticada por cartório competente - os extraídos pela internet estão isentos de autenticação.

6.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais ou cópias autenticadas pelo cartório sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização;

6.2 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão.

8 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 – Logo após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

1.1 - Após o cadastramento dos percentuais de cada empresa participante no sistema, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

1.2 – Fica proibido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico tais como: celular, notebook, netbook, palm, tablet, dentre outros, durante a realização do certame, sendo permitido o uso somente com autorização da Pregoeira.

2 - Classificação das Propostas Comerciais

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor percentual e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor percentual, para participarem dos lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os percentuais oferecidos nas propostas apresentadas.

3 – Lances Verbais

3.1 - Às licitantes classificadas serão dadas a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior percentual e os demais.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último percentual apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

3.4 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor percentual e o percentual estimado para a contratação.

3.4.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu percentual seja compatível com os praticados no mercado, este poderá ser aceito.

4 – Julgamento

4.1 - O critério de julgamento e classificação das propostas será o de MENOR PERCENTUAL, correspondente à taxa de administração.

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

4.2.1 – Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

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

4.2.1.2 - Apresentada nova proposta, nos termos do subitem 4.2.1.1 e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em favor da ME ou EPP o objeto deste Pregão;

4.2.1.3 - Não sendo vencedora a ME ou EPP **mais bem classificada**, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite de 5% na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.2.1.4 - No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

4.4 - Será considerado vencedor, a licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor percentual.

4.5 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido melhor percentual.

4.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

4.8 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação da licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar a licitante vencedora.

4.9 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

5 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

6 - Decididos os recursos ou transcorrido “in albis” o prazo para sua interposição, bem como após a assinatura do contrato com a licitante vencedora, a Pregoeira devolverá as demais licitantes os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

7 - “No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação” (TCU – Licitações e Contratos – 3ª Edição – pág. 213).

8 - A licitante vencedora deverá encaminhar à Pregoeira, no endereço citado à fl.1 deste Edital, até 48 (quarenta e oito) horas após a realização do Pregão, sob pena de desclassificação, a Proposta Comercial, conforme Anexo I, AJUSTADA AO PERCENTUAL FINAL, com identificação da Empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

IX – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

1- Qualquer cidadão ou empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, conforme disposto no Art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1 - A apresentação de impugnação contra o Edital será julgada na forma e nos prazos previstos em Lei, devendo ser entregue e protocolada diretamente a Pregoeira.

1.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

2 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

3 - A licitante deverá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todas as licitantes via fac-símile ou correio eletrônico.

8 - Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax, e-mail ou intempestivos.

9 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá, às licitantes, julgadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do objeto desta licitação pelo Setor Requisitante.

X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - A adjudicação do objeto licitado será feita por item.

2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto a licitante vencedora, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

XI – DO REGISTRO DE PREÇOS E VALIDADE

1 - Homologado o resultado da licitação, o representante legal da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar no presente certame, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme **Minuta de Ata (Anexo VI)**.

1.1 - A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar da Ata de Registro de Preços.

2 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município de São Tiago e a Empresa que apresentar a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

2.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto em questão, obedecida a legislação pertinente. Em benefício do registro de preços, será assegurada ao detentor a preferência do objeto quando este estiver na mesma igualdade de condições.

2.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - A vigência dos contratos decorrentes deste Registro de Preços será pelo período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação observando o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4 - Os contratos decorrentes deste Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação.

3.1 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

4 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, a Administração aplicar-se-á o disposto no Inciso XXIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.

5 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município de São Tiago/MG e a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

6 - A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executada em associação da detentora da Ata com terceiros, sem autorização prévia da Administração Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da mesma.

7 - O percentual registrado e o respectivo prestador de serviço serão divulgados no Diário Oficial do Ente e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8 - A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, avaliando o mercado, podendo rever o percentual registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução dos praticados no mercado.

9 - A Administração convocará o prestador de serviços para negociar o percentual registrado e adequá-lo ao de mercado, sempre que verificar que o mesmo estiver acima dos praticados no mercado, caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido.

10 - Em qualquer hipótese os percentuais decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, restabelecendo-se somente a relação que as partes pactuaram inicialmente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais prestadores de serviço classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas à Administração Municipal e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará o cancelamento da mesma.

13 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

XII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 - Para atender as despesas advindas desta licitação, serão utilizados os recursos provenientes de dotações consignadas no orçamento vigente, a saber:

Gabinete e Secretaria da Prefeitura

02.001.000 04 122 0008 2.002 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 20

02.001.000 04 122 0008 2.002 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 25

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Administração

02.002.000 04 122 0021 2.026 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 64

02.002.000 06 181 0018 2.272 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 89

02.002.000 06 181 0018 2.275 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 92

02.002.000 06 181 0018 2.276 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 95



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

02.002.000 04 122 0021 2.026 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 69
02.002.000 06 181 0018 2.272 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 91
02.002.000 06 181 0018 2.275 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 94
02.002.000 06 181 0018 2.276 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 97
100 – Recursos Ordinários

Secretária Municipal de Fazenda

02.003.000 04 122 0032 2.045 3.3.90.30.00 - Material de consumo – Ficha 112
02.003.000 04 122 0032 2.045 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 114
100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Educação

02.004.002 12 122 0052 2.075 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 171
02.004.002 12 361 0059 2.072 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 210
101 – Receitas de Impostos
147 – Receitas do Salário
02.004.002 12 361 0059 2.086 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 213
147 – Transferências do Salário
02.004.002 12 361 0059 2.092 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 221
101 – Receitas de Impostos
02.004.002 12 361 0059 2.093 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 225
145 - Transferências de Recursos do FNDE ao PNATE
02.004.002 12 361 0059 2.094 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 229
122 - Transferências de Convênios

FUNDEB

02.004.001 12 122 0061 2.095 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 140
119 - Transferências do FUNDEB
02.004.002 12 122 0052 2.075 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 174
02.004.002 12 361 0059 2.072 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 212
101 – Receitas de Impostos
147 – Receitas do Salário
02.004.002 12 361 0059 2.086 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 215
147 – Transferências do Salário
02.004.002 12 361 0059 2.092 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 223
101 – Receitas de Impostos
02.004.002 12 361 0059 2.093 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 227
145 - Transferências de Recursos do FNDE ao PNATE
02.004.002 12 361 0059 2.094 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231
101 – Receitas de Impostos
122 - Transferências de Convênios
02.004.001 12 122 0061 2.095 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 142
118 - Transferências do FUNDEB – Magistério
119 - Transferências do FUNDEB

Fundo Municipal de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.135 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 390
102 – Receitas de Impostos
148 - Transferências de Recursos do SUS
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 301 0075 2.238 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 400
02.006.001 10 301 0075 2.240 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 404
102 – Receitas de Impostos
123 - Transferências de Convênios
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 303 0077 2.152 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 461
102 – Receitas de Impostos
123 - Transferências de Convênios



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

151 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 304 0078 2.235 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 470

02.006.001 10 305 0078 2.153 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 481

102 – Receitas de Impostos

150 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.238 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 398

02.006.001 10 301 0075 2.240 3.3.90.39.00 - Material de Consumo – Ficha 402

02.006.001 10 303 0077 2.152 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 460

102 – Receitas de Impostos

123 - Transferências de Convênios

151 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 303 0078 2.235 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 468

102 – Receitas de Impostos

150 - Transferência de Recursos do SUS - vigilância

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 305 0078 2.153 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 479

102 – Receitas de Impostos

150 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde

02.006.002 10 122 0074 2.127 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 494

102 – Receitas de Impostos

02.006.002 10 122 0074 2.127 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 491

102 – Receitas de Impostos

Fundo Municipal de Assistência Social

02.007.001 08 243 0083 2.254 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 502

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.166 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 513

02.007.001 08 244 0082 2.167 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 520

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.168 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 527

156 – Transferências do FEAS

02.007.001 08 244 0082 2.253 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 545

02.007.001 08 244 0085 2.174 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 556

02.007.001 08 244 0085 2.271 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 570

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0103 2.273 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 576

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 243 0083 2.254 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 504

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.166 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 514

02.007.001 08 244 0082 2.167 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 521

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.168 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 530

156 – Transferências do FEAS

02.007.001 08 244 0082 2.253 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 548

02.007.001 08 244 0085 2.174 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 558

02.007.001 08 244 0085 2.271 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 572

129 – Transferências de Recursos ao FNAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

02.007.001 08 244 0103 2.273 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 578
100 – Recursos Ordinários
129 – Transferências de Recursos ao FNAS

Secretaria Municipal de Assistência Social

02.007.002 08 122 0080 2.160 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 586
100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.002 08 122 0080 2.214 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 597
100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0080 2.165 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 606
100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 243 0081 2.163 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 616
100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0105 2.256 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 622
100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 122 0080 2.160 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 583

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 122 0080 2.214 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 593

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0080 2.165 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 603

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 243 0081 2.163 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 613

02.007.002 08 243 0105 2.256 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 620

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

02.005.000 15 122 0073 2.124 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 270

02.005.000 15 452 0064 2.104 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 285

100 – Recursos Ordinários

02.005.000 15 452 0065 2.107 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 298

100 – Recursos Ordinários

157 – Multas de trânsito

02.005.000 15 452 0067 2.111 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 306

100 – Recursos Ordinários

02.005.000 18 542 0072 2.122 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 347

100 – Recursos Ordinários

02.005.000 15 122 0073 2.124 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 272

100 – Recursos Ordinários

124 – Transferências de Convênios

02.005.000 15 452 0064 2.104 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 288

02.005.000 15 452 0065 2.107 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 300

02.005.000 15 452 0067 2.111 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 308

02.005.000 18 542 0072 2.122 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 350

02.005.000 18 541 0071 2.119 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 336

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

02.008.000 13 392 0087 2.177 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 638

02.008.000 13 392 0087 2.177 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 642

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Agropecuária, Comércio e Indústria.

02.009.000 20 608 0089 2.261 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 693

02.009.000 20 608 0089 2.261 3.3.90.39.00 – Material de consumo – Ficha 695



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

100 – Recursos ordinários

124 – Transferências de Convênios

Secretaria Municipal de Transportes

02.010.000 26 122 0091 2.197 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 726

02.010.000 26 782 0093 1.215 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 734

02.010.000 26 782 0093 2.201 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 736

100 – Recursos Ordinários

116 - CIDE

02.010.000 26 122 0091 2.197 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 727

02.010.000 26 782 0093 1.215 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 735

02.010.000 26 782 0093 2.201 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 737

100 – Recursos Ordinários

116 - CIDE

XIII – DO PAGAMENTO

1 – O pagamento pela concretização do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, até **30 (trinta)** dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativo aos serviços prestados.

1.1 - No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, a licitante vencedora deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

1.2 - A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

2 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

2.1 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias referente a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos e outros.

6 – Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Instrumento Contratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93, procedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

7 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura da Ata.

7.1 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

XIV – GARANTIA

1 - Garantia que os serviços, inclusive os produtos fornecidos, serão entregues em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo, imediatamente os que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não adequar às especificações constantes deste Edital, mesmo após a data da requisição emitida pela Secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.

1.1 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em ambiente inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Município.

XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, deixar de prestar os serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado, e será



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total do fornecimento ou serviço não realizado.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para a contratação, na recusa da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, quando regularmente convocado.

e) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de São Tiago, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

g) 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.

3 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Fazenda Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sanção.

5 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

XVI – CONTRATAÇÃO E RESCISÃO

1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, conforme **Minuta Contratual (Anexo VII)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

3 - A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

4 - O contrato a ser firmado entre o Município de São Tiago/MG e a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

5 - O contrato poderá ser rescindido nos casos enumerados no art. 78 da Lei Federal 8666/93, podendo ser determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses dos incisos I ao XII e XVII do referido artigo.

6 - O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Administração Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

7 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do Contrato, deverão ser comunicadas à Administração Municipal e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do mesmo.

8 - A inexecução total ou parcial do objeto ora licitado ensejará a rescisão contratual, bem como nos casos previstos nos art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, ficando a cargo da Administração Municipal a aplicação das penalidades cabíveis.

9 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser resolvido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

10 - O contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8666/93.

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

3 - Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido.

6 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto as licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile e e-mail, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio;

7.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

8 - As decisões do Prefeito Municipal e da Pregoeira serão publicadas no “Mural de Avisos e Publicações – órgão oficial de imprensa do Município”.

9 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

11 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, obedecido os atos de publicidade no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

11.1 - No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

13 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no endereço www.saotiago.mg.gov.br no link “Licitação” e também poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço sito à fl. 1 deste edital.

13.1 - As Empresas que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio www.saotiago.mg.gov.br no link “Licitação” e as publicações no “Mural de Avisos e Publicações – órgão oficial de imprensa do Município”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

14 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacaosaotiago@yahoo.com.br, via fac-símile (32) 3376-1174 ou pelo telefone (32) 3376-1086.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de São João del-Rei, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Tiago, 8 de janeiro de 2016.

Imaculada Maria de Almeida Morais
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO/MG

A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando e concordando com todos os termos estabelecidos no Edital nº 002/2016.

Ref.:	Processo:	nº 003/2016
	Pregão Presencial:	nº 002/2016
	Objeto:	Registro de Preço para contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG , incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada.

1 - OFERTA: _____% (por extenso) a título da Taxa de Administração sobre os valores obtidos.

OBS: 1 - Caso necessário, indicar o nome e CNPJ da empresa que fará serviço de instalação dos softwares.

2 - A empresa vencedora será responsável pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico, quando necessário, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São Tiago/MG.

3 - O percentual de desconto a ser oferecido na proposta será aplicado sobre o valor total da fatura emitida no mês referência.

4 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço.

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante: Nome _____

Cargo _____

Assinatura _____

Tel.: _____

E-mail.: _____

Data: _____

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174



ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da Empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

São Tiago, ____ de _____ de 2016.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da Empresa, sendo que a assinatura deverá ter a firma reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa CNPJ -
....., com sede na cidade encontra-se
HABILITADA para participar do Processo Licitatório nº 003/2016, Pregão Presencial nº 002/2016,
nos ditames da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal 8.666/93.

.....de de 2016.

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO/MG
At. - Comissão Permanente de Licitações.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de comprovação no Processo nº 003/2016 - Pregão Presencial nº 002/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- Empresa de Pequeno Porte
- Microempresa
- Microempreendedor Individual

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no § 4º do art. 3º da LC 123/2006 para fins de participação no processo licitatório em pauta.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

ANEXO V

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Processo Nº: 003/2016

Pregão Nº: 002/2016

.....inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(Local e data)

.....
(Nome)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2016.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016.

Pelo presente instrumento, o Município de São Tiago/MG por Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com endereço na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro em São Tiago/MG, CEP: 36.350-000, inscrito no CNPJ nº 17.749.904/0001-17, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Exmo. Sr. **Irimar José Mendes**, brasileiro, C.I. M-1.447.800, CPF Nº 009.180.596-15, residente e domiciliado em São Tiago/MG, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883/94 e das demais normas legais aplicáveis, e ainda regido o presente certame pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13, Decreto Municipal nº 1.392/06 e Decreto Municipal nº 923/02, Lei Complementar 123/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, RESOLVE registrar os preços para **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede especializada de serviços, à empresa....., CNPJ estabelecida na, cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, a qual apresenta sequência de classificação observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se segue:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e secretarias: Administração; Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Transporte; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e Agropecuária, Comércio e Indústria.

1.1 – Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos o Edital 002/2016 e seus Anexos.

CLÁUSULA II - DO REGISTRO DE PREÇOS E VALIDADE

1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar no presente certame, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme **Minuta de Ata (Anexo VI)**.

1.1 - A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar da Ata de Registro de Preços.

2 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município de São Tiago e a Empresa que apresentar a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

2.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto em questão, obedecida a legislação pertinente. Em benefício do registro de preços, será assegurada ao detentor a preferência do objeto quando este estiver na mesma igualdade de condições.

2.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - A vigência dos contratos decorrentes deste Registro de Preços será pelo período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação observando o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4 - Os contratos decorrentes deste Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

3.1 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

4 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, a Administração aplicar-se-á o disposto no Inciso XXIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002.

5 - A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município de São Tiago/MG e a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas no Edital nº 002/2016, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

6 - A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, nem ser executada em associação da detentora da Ata com terceiros, sem autorização prévia da Administração Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da mesma.

7 - O percentual registrado e o respectivo prestador de serviço serão divulgados no Diário Oficial do Ente e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8 - A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, avaliando o mercado, podendo rever o percentual registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução dos praticados no mercado.

9 - A Administração convocará o prestador de serviços para negociar o percentual registrado e adequá-lo ao de mercado, sempre que verificar que o mesmo estiver acima dos praticados no mercado, caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido.

10 - Em qualquer hipótese os percentuais decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, restabelecendo-se somente a relação que as partes pactuaram inicialmente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais prestadores de serviço classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas à Administração Municipal e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará o cancelamento da mesma.

13 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias constantes no objeto do presente Registro de Preços e durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no Art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA IV - DO PERCENTUAL OFERTADO

4.1 - O Percentual ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o seguinte, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº. 002/2016:

1º Percentual: _____

4.2 - Em cada prestação de serviço/fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao percentual, as cláusulas e condições constantes do Edital, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento referente ao objeto da presente Ata de Registro de Preços será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, até **30 (trinta)** dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativo aos serviços prestados.

5.2 - A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

5.3 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

5.4 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

5.5 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.6 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.7 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias referente a prestação dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos e outros.

5.8 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura da Ata.

5.9 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

5.10 - No caso dos serviços/fornecimento não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da CONTRATANTE, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

5.11 - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração.

5.12 - Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela DETENTORA DA ATA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE, que efetuará o reembolso das despesas à DETENTORA DA ATA.

CLÁUSULA VI- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária abaixo discriminada e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios, a cada ano será expedida nova Nota de Empenho, com as quantidades e valores referentes àquele Exercício, que será empenhada na Dotação Orçamentária correspondente:

Gabinete e Secretaria da Prefeitura

02.001.000 04 122 0008 2.002 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 20

02.001.000 04 122 0008 2.002 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 25
100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Administração

02.002.000 04 122 0021 2.026 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 64

02.002.000 06 181 0018 2.272 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 89

02.002.000 06 181 0018 2.275 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 92

02.002.000 06 181 0018 2.276 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 95

02.002.000 04 122 0021 2.026 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 69

02.002.000 06 181 0018 2.272 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 91

02.002.000 06 181 0018 2.275 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 94

02.002.000 06 181 0018 2.276 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 97

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Fazenda

02.003.000 04 122 0032 2.045 3.3.90.30.00 - Material de consumo – Ficha 112

02.003.000 04 122 0032 2.045 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 114

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Educação

02.004.002 12 122 0052 2.075 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 171

02.004.002 12 361 0059 2.072 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 210

101 – Receitas de Impostos

147 – Receitas do Salário

02.004.002 12 361 0059 2.086 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 213



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

147 – Transferências do Salário

02.004.002 12 361 0059 2.092 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 221

101 – Receitas de Impostos

02.004.002 12 361 0059 2.093 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 225

145 - Transferências de Recursos do FNDE ao PNATE

02.004.002 12 361 0059 2.094 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 229

122 - Transferências de Convênios

FUNDEB

02.004.001 12 122 0061 2.095 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 140

119 - Transferências do FUNDEB

02.004.002 12 122 0052 2.075 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 174

02.004.002 12 361 0059 2.072 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 212

101 – Receitas de Impostos

147 – Receitas do Salário

02.004.002 12 361 0059 2.086 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 215

147 – Transferências do Salário

02.004.002 12 361 0059 2.092 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 223

101 – Receitas de Impostos

02.004.002 12 361 0059 2.093 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 227

145 - Transferências de Recursos do FNDE ao PNATE

02.004.002 12 361 0059 2.094 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231

101 – Receitas de Impostos

122 - Transferências de Convênios

02.004.001 12 122 0061 2.095 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 142

118 - Transferências do FUNDEB – Magistério

119 - Transferências do FUNDEB

Fundo Municipal de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.135 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 390

102 – Receitas de Impostos

148 - Transferências de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.238 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 400

02.006.001 10 301 0075 2.240 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 404

102 – Receitas de Impostos

123 - Transferências de Convênios

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 303 0077 2.152 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 461

102 – Receitas de Impostos

123 - Transferências de Convênios

151 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 304 0078 2.235 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 470

02.006.001 10 305 0078 2.153 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 481

102 – Receitas de Impostos

150 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.238 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 398

02.006.001 10 301 0075 2.240 3.3.90.39.00 - Material de Consumo – Ficha 402

02.006.001 10 303 0077 2.152 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 460

102 – Receitas de Impostos

123 - Transferências de Convênios

151 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 303 0078 2.235 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 468

102 – Receitas de Impostos

150 - Transferência de Recursos do SUS - vigilância



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

02.006.001 10 305 0078 2.153 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 479

102 – Receitas de Impostos

150 - Transferência de Recursos do SUS

155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde

02.006.002 10 122 0074 2.127 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 494

102 – Receitas de Impostos

02.006.002 10 122 0074 2.127 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 491

102 – Receitas de Impostos

Fundo Municipal de Assistência Social

02.007.001 08 243 0083 2.254 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 502

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.166 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 513

02.007.001 08 244 0082 2.167 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 520

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.168 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 527

156 – Transferências do FEAS

02.007.001 08 244 0082 2.253 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 545

02.007.001 08 244 0085 2.174 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 556

02.007.001 08 244 0085 2.271 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 570

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0103 2.273 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 576

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 243 0083 2.254 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 504

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.166 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 514

02.007.001 08 244 0082 2.167 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 521

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.168 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 530

156 – Transferências do FEAS

02.007.001 08 244 0082 2.253 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 548

02.007.001 08 244 0085 2.174 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 558

02.007.001 08 244 0085 2.271 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 572

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0103 2.273 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 578

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

Secretaria Municipal de Assistência Social

02.007.002 08 122 0080 2.160 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 586

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.002 08 122 0080 2.214 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 597

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0080 2.165 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 606

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 243 0081 2.163 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 616

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0105 2.256 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 622

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 122 0080 2.160 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 583

100 – Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 122 0080 2.214 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 593

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0080 2.165 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 603

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 243 0081 2.163 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 613

02.007.002 08 243 0105 2.256 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 620

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

02.005.000 15 122 0073 2.124 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 270

02.005.000 15 452 0064 2.104 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 285

100 – Recursos Ordinários

02.005.000 15 452 0065 2.107 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 298

100 – Recursos Ordinários

157 – Multas de trânsito

02.005.000 15 452 0067 2.111 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 306

100 – Recursos Ordinários

02.005.000 18 542 0072 2.122 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 347

100 – Recursos Ordinários

02.005.000 15 122 0073 2.124 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 272

100 – Recursos Ordinários

124 – Transferências de Convênios

02.005.000 15 452 0064 2.104 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 288

02.005.000 15 452 0065 2.107 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 300

02.005.000 15 452 0067 2.111 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 308

02.005.000 18 542 0072 2.122 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 350

02.005.000 18 541 0071 2.119 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 336

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

02.008.000 13 392 0087 2.177 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 638

02.008.000 13 392 0087 2.177 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 642

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Agropecuária, Comércio e Indústria

02.009.000 20 608 0089 2.261 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 693

02.009.000 20 608 0089 2.261 3.3.90.39.00 – Material de consumo – Ficha 695

100 – Recursos ordinários

124 – Transferências de Convênios

Secretaria Municipal de Transportes

02.010.000 26 122 0091 2.197 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 726

02.010.000 26 782 0093 1.215 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 734

02.010.000 26 782 0093 2.201 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 736

100 – Recursos Ordinários

116 - CIDE

02.010.000 26 122 0091 2.197 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 727

02.010.000 26 782 0093 1.215 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 735

02.010.000 26 782 0093 2.201 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 737

100 – Recursos Ordinários

116 - CIDE

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

7.1 - No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

7.2 - Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, nas localidades previstas no Termo de Referência.

7.3 - Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da PREFEITURA.

7.4 - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal do Gestor da Ata de Registro de Preços.

7.5 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

7.6 - Manter durante a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.7 - Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

7.8 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços, prestando as garantias exigidas dos serviços efetuados, observando ainda o disposto no Art. 20 da Lei Federal 8.078/1990.

7.9 - Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

7.10 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.

7.11 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de São Tiago/MG.

7.12 - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

7.13 - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

7.14 - Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas, indicados pela PREFEITURA.

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

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

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

7.18 - O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;

7.19 - Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;

7.20 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da PREFEITURA;

7.21 - O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela DETENTORA DA ATA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

- 7.22 - A DETENTORA DA ATA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela PREFEITURA;
- 7.23 - A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus à PREFEITURA;
- 7.24 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela DETENTORA DA ATA, individualmente, sem ônus adicional à PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 7.25 - Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 7.26 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 7.27 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 7.28 - Proporcionar à PREFEITURA, ao término da vigência do Registro de Preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratual.
- 7.29 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidor de peças, credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 7.30 - Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de São Tiago/MG para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.
- 7.31 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.
- 7.32 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.
- 7.33 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG seja formada por empresas idôneas.
- 7.34 - Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo/máquina, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURA, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para prestação de serviços junto à rede credenciada da DETENTORA DA ATA.
- 7.35 - A implantação do sistema de gerenciamento de frota pela DETENTORA DA ATA compreende:
- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de São Tiago/MG;
 - b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
 - c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
 - d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
 - e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no **Título 7** do Termo de Referência;
 - f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
 - g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
 - h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
 - i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
 - j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
 - k) Treinamento da rede credenciada.
- 7.36 - Manter estrutura de consultoria permanente (on line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal

de São Tiago/MG, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

7.37 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

7.38 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a PREFEITURA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da prestadora de serviço.

7.39 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

7.40 - Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive após o seu término.

7.41 - Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

7.42 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de São Tiago/MG.

7.43 - Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, no mínimo 02 equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

7.44 - O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base, permitindo receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base.

7.45 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

7.46 - O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

7.47 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

7.48 - A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanham, sendo de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

7.49 - O treinamento dos usuários do sistema deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

7.50 - Os equipamentos e softwares fornecidos pela DETENTORA DA ATA deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Transporte da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, órgão este, responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato.

7.51 - A DETENTORA DA ATA poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

7.52 - Emitir a 2ª via do cartão eletrônico sem cobrar nenhum ônus do Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1 - Conceder a DETENTORA DA ATA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

8.2 - Devolver a DETENTORA DA ATA, ao final do período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à PREFEITURA em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

8.3 - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.4 - Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

8.5 - Notificar a DETENTORA DA ATA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA IX – GARANTIA

9.1 - Garantia que os serviços, inclusive os produtos fornecidos, serão entregues em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo, imediatamente os que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não adequar às especificações constantes deste Edital, mesmo após a data da requisição emitida pela Secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

9.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em ambiente inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Município.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, deixar de prestar os serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total do fornecimento ou serviço não realizado.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para contratação, na recusa da assinatura da Ata do Registro de Preços/Contrato, quando regularmente convocado.

e) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de São Tiago, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

g) 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.

10.3 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

10.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Fazenda Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sanção.

10.5 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA XI - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

11.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido na Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão nº 002/2016, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

11.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA XII – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme estabelecido no Art. 17 em consonância com os art. 18 e 19 do Decreto Federal 7.892/2013.

12.2 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito, pela Administração, quando:

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

12.2.2 – a detentora não retirar qualquer nota fiscal, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

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

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

12.2.5 – a Detentora da Ata não aceitar reduzir seu percentual registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

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

12.2.7 – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 ou no Art. 10 da Lei Federal 10.520/02

12.3 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Título, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

12.3.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.3.2 – a solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula X, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XIII - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização desta Ata de Registro de Preços será realizado pelo Secretário Municipal de Transporte, Sr. Alisson José de Sousa, juntamente com o Controlador Geral do Município, Sr. Assis José dos Reis.

13.1 – O Secretário Municipal de Transporte atestará no documento fiscal correspondente, o que servirá juntamente com a Controladoria Geral do Município como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação do pagamento.

13.2 - A **DETENTORA DA ATA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços pelo Secretário Municipal de Transporte, bem como permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

13.3 - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata de Registro de Preços.

13.4 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta Ata.

13.5 - A **DETENTORA DA ATA** deverá manter, durante o prazo de cumprimento da presente Ata de Registro, as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

14.1 - Na sessão de abertura do Processo 003/2016 - Pregão 002/2016, esteve presente o senhor:, portador da cédula de identidade..... e CPF, preposto da Empresa:

14.2 - A presente Ata implica em compromisso de prestações de serviços, inclusive fornecimento de produtos, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos as requisições efetuadas durante sua validade.

CLÁUSULA XV – DA DIVULGAÇÃO

15.1 – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº 002/2016, seus anexos e as propostas das empresas, retro qualificadas.

16.2 – Fica eleito o foro, da Comarca de São João del-Rei/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

16.3 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

_____, ____ de _____ de 2016.			
Município de São Tiago		Detentora da Ata	
Nome:	Irimar José Mendes	Nome:	_____
C.I:	M-1.447.800	C.I:	_____
CPF:	009.180.596-15	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____ /2016

O **MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.749.904/0001-17, com sede na Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, Centro, São Tiago/MG, neste ato representado pelo seu Prefeito Irimar José de Mendes, brasileiro, C.I. M -1.447.800, CPF Nº 009.180.596-15, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 003/2016**, na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2016**, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 1.392 de 22/05/2006 e Lei Complementar 123/2006, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e secretarias: Administração; Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Transporte; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e Agropecuária, Comércio e Indústria.

CLÁUSULA II - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Transporte, Sr. Alisson José de Sousa, juntamente com o Controlador Geral do Município, Sr. Assis José dos Reis.

2.2 - O Secretário Municipal de Transporte atestará no documento fiscal correspondente, o que servirá juntamente com a Controladoria Geral do Município como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação do pagamento.

2.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Contrato pelo Secretário Municipal de Transporte, bem como permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

2.4 - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

2.5 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

2.6 - A **CONTRATADA** deverá manter, durante o prazo de cumprimento deste Contrato, as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 - São condições gerais deste Contrato:

3.1.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos do direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.2 - O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.3 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

3.1.4 - Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações, ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

3.1.5 - O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber os serviços em desacordo com o previsto no Edital 002/2016, bem como neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto contratado, podendo rescindi-lo nos termos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas neste instrumento contratual.

3.1.6 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **CONTRATANTE** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução e entrega do objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

3.1.7 - A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da omissão, da má qualidade ou do atraso na prestação dos serviços, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.1.8 - O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O percentual da taxa de administração ofertado pela **CONTRATADA** é de ____% (_____ por cento), incidindo sobre o valor mensal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial.

4.2 - O valor global deste contrato será de R\$ _____ (_____) pelos serviços a serem prestados.

4.3 - O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos estabelecimentos credenciados, na data em que ocorreu a finalização do serviço, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido.

4.4 - O pagamento referente ao objeto deste contrato será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, até **30 (trinta)** dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativo aos serviços prestados.

4.5 - A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

4.6 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

4.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

4.8 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.9 - Nenhum pagamento será efetuado a proponente vencedora enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.10 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste contrato, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos e outros.

4.11 – Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Instrumento Contratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº. 8.666/93, procedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

4.12 - No caso dos serviços/fornecimento não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da **CONTRATANTE**, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

4.13 - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração.

4.14 - Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE, que efetuará o reembolso das despesas à CONTRATADA.

CLÁUSULA V – DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Decorrido o prazo de 12 meses, os preços unitários poderão ser corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

5.2 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. – DO CONTRATANTE:

6.1.1. – Conceder a CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

6.1.2 - Devolver a CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

6.1.3 - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.1.4 - Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da CONTRATANTE, autorizados a utilizar os serviços.

6.1.5 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.2 – DA CONTRATADA:

6.2.1 - No ato de assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

6.2.2 - Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, nas localidades previstas no Termo de Referência.

6.2.3 - Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos/máquinas que não estejam cadastrados na frota do CONTRATANTE.

6.2.4 - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota, e que as redes credenciadas devolvam ao CONTRATANTE todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal do Gestor do Contrato.

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

6.2.6 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.2.7 - Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

b) originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

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

6.2.8 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços, prestando as garantias exigidas dos serviços efetuados, observando ainda o disposto no Art. 20 da Lei Federal 8.078/1990.

6.2.9 - Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

- 6.2.10 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE, para permitir a importação de dados.
- 6.2.11 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para o CONTRATANTE.
- 6.2.12 - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 6.2.13 - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 6.2.14 - Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas, indicados pelo CONTRATANTE.
- 6.2.15 - O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 6.2.16 - O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 6.2.17 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 6.2.18 - O bloqueio do uso do cartão do veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- 6.2.19 - Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 6.2.20 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços do CONTRATANTE;
- 6.2.21 - O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA;
- 6.2.22 - A CONTRATADA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo CONTRATANTE;
- 6.2.23 - A CONTRATADA deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 6.2.24 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 6.2.25 - Facultar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 6.2.26 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 6.2.27 - Treinar e capacitar os servidores indicados pelo CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 6.2.28 - Proporcionar ao CONTRATANTE, ao término da vigência deste Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratual.
- 6.2.29 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidor de peças, credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 6.2.30 - Designar um preposto perante o CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota do CONTRATANTE.
- 6.2.31 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.
- 6.2.32 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas

fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

6.2.33 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição do CONTRATANTE seja formada por empresas idôneas.

6.2.34 - Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo/máquina, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para prestação de serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA.

6.2.35 - A implantação do sistema de gerenciamento de frota pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pelo CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota do CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos do CONTRATANTE;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Título 7 do Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se o CONTRATANTE assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação do CONTRATANTE, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

6.2.36 - Manter estrutura de consultoria permanente (on line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

6.2.37 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação do CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

6.2.38 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da prestadora de serviço.

6.2.39 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

6.2.40 - Dispor permanentemente para o CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

6.2.41 - Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a CONTRATANTE.

6.2.42 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o CONTRATANTE.

6.2.43 - Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, no mínimo 02 equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

6.2.44 - O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base, permitindo receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base.

6.2.45 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos/máquinas da frota.

6.2.46 - O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

6.2.47 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o CONTRATANTE em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

6.2.48 - A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

6.2.49 - O treinamento dos usuários do sistema deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

6.2.50 - Os equipamentos e softwares fornecidos pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Transporte da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, órgão este, responsável pela fiscalização do Contrato.

6.2.51 - A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

6.2.52 - Emitir a 2ª via do cartão eletrônico sem cobrar nenhum ônus do Contratante.

CLÁUSULA VII – GARANTIA

7.1 - Garantia que os serviços, inclusive os produtos fornecidos, serão entregues em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo, imediatamente os que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou que não adequar às especificações constantes deste Edital, mesmo após a data da requisição emitida pela Secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.

7.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em ambiente inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Município.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias seguintes:

Gabinete e Secretaria da Prefeitura

02.001.000 04 122 0008 2.002 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 20

02.001.000 04 122 0008 2.002 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 25
100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Administração

02.002.000 04 122 0021 2.026 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 64

02.002.000 06 181 0018 2.272 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 89

02.002.000 06 181 0018 2.275 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 92

02.002.000 06 181 0018 2.276 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 95

02.002.000 04 122 0021 2.026 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 69

02.002.000 06 181 0018 2.272 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 91

02.002.000 06 181 0018 2.275 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 94

02.002.000 06 181 0018 2.276 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 97

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Fazenda

02.003.000 04 122 0032 2.045 3.3.90.30.00 - Material de consumo – Ficha 112

02.003.000 04 122 0032 2.045 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 114

100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Educação

02.004.002 12 122 0052 2.075 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 171

02.004.002 12 361 0059 2.072 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 210

101 – Receitas de Impostos

147 – Receitas do Salário

02.004.002 12 361 0059 2.086 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 213

147 – Transferências do Salário

02.004.002 12 361 0059 2.092 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 221

101 – Receitas de Impostos

02.004.002 12 361 0059 2.093 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 225

145 - Transferências de Recursos do FNDE ao PNATE

02.004.002 12 361 0059 2.094 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 229

122 - Transferências de Convênios

FUNDEB

02.004.001 12 122 0061 2.095 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 140

119 - Transferências do FUNDEB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

02.004.002 12 122 0052 2.075 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 174
02.004.002 12 361 0059 2.072 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 212
101 – Receitas de Impostos
147 – Receitas do Salário
02.004.002 12 361 0059 2.086 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 215
147 – Transferências do Salário
02.004.002 12 361 0059 2.092 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 223
101 – Receitas de Impostos
02.004.002 12 361 0059 2.093 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 227
145 - Transferências de Recursos do FNDE ao PNATE
02.004.002 12 361 0059 2.094 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231
101 – Receitas de Impostos
122 - Transferências de Convênios
02.004.001 12 122 0061 2.095 3.3.90.39.00 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 142
118 - Transferências do FUNDEB – Magistério
119 - Transferências do FUNDEB

Fundo Municipal de Saúde

02.006.001 10 301 0075 2.135 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 390
102 – Receitas de Impostos
148 - Transferências de Recursos do SUS
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 301 0075 2.238 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 400
02.006.001 10 301 0075 2.240 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 404
102 – Receitas de Impostos
123 - Transferências de Convênios
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 303 0077 2.152 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 461
102 – Receitas de Impostos
123 - Transferências de Convênios
151 - Transferência de Recursos do SUS
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 304 0078 2.235 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 470
02.006.001 10 305 0078 2.153 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 481
102 – Receitas de Impostos
150 - Transferência de Recursos do SUS
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 301 0075 2.238 3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 398
02.006.001 10 301 0075 2.240 3.3.90.39.00 - Material de Consumo – Ficha 402
02.006.001 10 303 0077 2.152 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 460
102 – Receitas de Impostos
123 - Transferências de Convênios
151 - Transferência de Recursos do SUS
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 303 0078 2.235 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 468
102 – Receitas de Impostos
150 - Transferência de Recursos do SUS - vigilância
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde
02.006.001 10 305 0078 2.153 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 479
102 – Receitas de Impostos
150 - Transferência de Recursos do SUS
155 - Transferências Fundo Estadual de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde

02.006.002 10 122 0074 2.127 3.3.90.39.00 - Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 494
102 – Receitas de Impostos
02.006.002 10 122 0074 2.127 3.3.90.30.00 - Material de Consumo – Ficha 491



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

102 – Receitas de Impostos

Fundo Municipal de Assistência Social

02.007.001 08 243 0083 2.254 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 502

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.166 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 513

02.007.001 08 244 0082 2.167 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 520

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.168 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 527

156 – Transferências do FEAS

02.007.001 08 244 0082 2.253 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 545

02.007.001 08 244 0085 2.174 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 556

02.007.001 08 244 0085 2.271 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 570

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0103 2.273 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 576

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 243 0083 2.254 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 504

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.166 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 514

02.007.001 08 244 0082 2.167 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 521

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0082 2.168 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 530

156 – Transferências do FEAS

02.007.001 08 244 0082 2.253 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 548

02.007.001 08 244 0085 2.174 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 558

02.007.001 08 244 0085 2.271 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 572

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.001 08 244 0103 2.273 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 578

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

Secretaria Municipal de Assistência Social

02.007.002 08 122 0080 2.160 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 586

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

02.007.002 08 122 0080 2.214 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 597

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0080 2.165 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 606

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 243 0081 2.163 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 616

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 243 0105 2.256 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 622

100 – Recursos Ordinários

02.007.002 08 122 0080 2.160 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 583

100 – Recursos Ordinários

129 – Transferências de Recursos ao FNAS

156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 122 0080 2.214 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 593

100 – Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

02.007.002 08 243 0080 2.165 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 603
100 – Recursos Ordinários
129 – Transferências de Recursos ao FNAS
156 – Transferências do FEAS

02.007.002 08 243 0081 2.163 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 613
02.007.002 08 243 0105 2.256 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 620
100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

02.005.000 15 122 0073 2.124 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 270
02.005.000 15 452 0064 2.104 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 285
100 – Recursos Ordinários

02.005.000 15 452 0065 2.107 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 298
100 – Recursos Ordinários
157 – Multas de trânsito

02.005.000 15 452 0067 2.111 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 306
100 – Recursos Ordinários

02.005.000 18 542 0072 2.122 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 347
100 – Recursos Ordinários

02.005.000 15 122 0073 2.124 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 272
100 – Recursos Ordinários
124 – Transferências de Convênios

02.005.000 15 452 0064 2.104 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 288
02.005.000 15 452 0065 2.107 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 300
02.005.000 15 452 0067 2.111 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 308
02.005.000 18 542 0072 2.122 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 350
02.005.000 18 541 0071 2.119 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 336
100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

02.008.000 13 392 0087 2.177 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 638
02.008.000 13 392 0087 2.177 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 642
100 – Recursos Ordinários

Secretaria Municipal de Agropecuária, Comércio e Indústria

02.009.000 20 608 0089 2.261 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 693
02.009.000 20 608 0089 2.261 3.3.90.39.00 – Material de consumo – Ficha 695
100 – Recursos ordinários
124 – Transferências de Convênios

Secretaria Municipal de Transportes

02.010.000 26 122 0091 2.197 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 726
02.010.000 26 782 0093 1.215 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 734
02.010.000 26 782 0093 2.201 3.3.90.30.00 – Material de consumo – Ficha 736
100 – Recursos Ordinários
116 - CIDE

02.010.000 26 122 0091 2.197 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 727
02.010.000 26 782 0093 1.215 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 735
02.010.000 26 782 0093 2.201 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 737
100 – Recursos Ordinários
116 - CIDE

CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA

9.1 - O presente contrato vigorará pelo período de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

9.2 - Para efeitos legais o presente contrato será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

CLÁUSULA X – DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a rescisão contratual, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, ficando a cargo da Administração Municipal a aplicação das penalidades cabíveis.

10.2 - O presente contrato poderá ser resolvido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

10.3 - O presente Contrato poderá ser rescindido:

10.3.1 - Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3.2 - Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.3.3 - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.5 - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização ou reparação pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** responderá pelo preço estipulado na Cláusula Quarta, devido em face do objeto efetivamente entregue pela **CONTRATADA** até a data da rescisão. Em igual situação, a **CONTRATADA** deverá restituir ao **CONTRATANTE** toda e qualquer quantia que lhe tenha sido, eventualmente, adiantada.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.

11.2 - Nos casos previstos no subitem 11.1 deste Título será aplicado o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 - Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total do fornecimento ou serviço não realizado.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para contratação, na recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado.

e) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de São Tiago, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

g) 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.

11.4 - O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.5 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Fazenda Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sanção.

11.6 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA XII – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 003/2016, na modalidade Pregão Presencial nº 002/2016, do tipo Menor Percentual sobre a taxa de administração, que lhe deu causa, exigindo-se rigorosa obediência ao Edital 002/2016 e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

13.1 – O presente contrato implica em compromisso de prestação de serviços, inclusive fornecimento de peças, dentro do padrão de qualidade especificado no Edital nº 002/2016, após a Administração cumprir os requisitos de publicidade, ficando a CONTRATADA obrigada a atender as requisições efetuadas durante a sua validade.

CLÁUSULA XIV – DA DIVULGAÇÃO

14.1 - A publicação resumida deste Contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São João del-Rei, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

15.2 - E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

15.3 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

_____, _____ de _____ de 2016			
Contratante Município de São Tiago/MG		Contratada	
Nome:	Irimar José Mendes	Nome:	_____
C.I:	M - 1.447.800	C.I:	_____
CPF:	009.180.596-15	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

Em razão do disposto nos artigos 7º, § 2º, II da Lei Federal nº. 8.666/93, e 8º, incisos I e II, do Decreto Federal nº. 3.555/00, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Projeto Básico/Termo de Referência”, com objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e contratação do(s) bem(ns) e/ou serviço(s) a ser(em) adquiridos(s) a preços praticados no mercado.

1 - DEFINIÇÕES:

1.1 - Processo Licitatório nº. 003/2016 – Pregão Presencial nº 002/2016 – Edital nº 002/2016

2 - OBJETO:

2.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG**, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada, em atendimento ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura e secretarias: Administração; Educação; Saúde; Assistência Social; Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; Transporte; Obras, Urbanismo e Meio Ambiente e Agropecuária, Comércio e Indústria.

2.2 - As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Transporte, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

2.3 - O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumida pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

3 – ESCOPO:

3.1 - O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

3.1.1 - **Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

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

- Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; entre outros da espécie.

4 - DISCRIMINAÇÃO:

Item	Unid.	Quant.	Descrição do Produto	Valor médio do percentual da taxa de administração
01	Serv.	1	Prestação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG , incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de sistema informatizado e integrado de gestão, com utilização de tecnologia de cartão magnético, via WEB e em tempo real, em rede credenciada.	4,33%

O valor total estimado da presente licitação em R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5 - METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PERCENTUAL PELA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, de acordo com as especificações do objeto.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. – DO CONTRATANTE:

- 6.1.1. – Conceder a CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 6.1.2 - Devolver a CONTRATADA, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à CONTRATANTE em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.
- 6.1.3 - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 6.1.4 - Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da CONTRATANTE, autorizados a utilizar os serviços.
- 6.1.5 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.2 – DA CONTRATADA:

- 6.2.1 - No ato de assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.
- 6.2.2 - Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, nas localidades previstas no Termo de Referência.
- 6.2.3 - Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos/máquinas que não estejam cadastrados na frota do CONTRATANTE.
- 6.2.4 - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota, e que as redes credenciadas devolvam ao CONTRATANTE todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal do Gestor do Contrato.
- 6.2.5 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- 6.2.6 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 6.2.7 - Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
 - a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

- b) originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;
- c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal do CONTRATANTE, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.
- 6.2.8 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços, prestando as garantias exigidas dos serviços efetuados, observando ainda o disposto no Art. 20 da Lei Federal 8.078/1990.
- 6.2.9 - Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- 6.2.10 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do CONTRATANTE, para permitir a importação de dados.
- 6.2.11 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para o CONTRATANTE.
- 6.2.12 - Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 6.2.13 - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 6.2.14 - Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas, indicados pelo CONTRATANTE.
- 6.2.15 - O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 6.2.16 - O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 6.2.17 - O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 6.2.18 - O bloqueio do uso do cartão do veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- 6.2.19 - Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 6.2.20 - O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços do CONTRATANTE;
- 6.2.21 - O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela CONTRATADA;
- 6.2.22 - A CONTRATADA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo CONTRATANTE;
- 6.2.23 - A CONTRATADA deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 6.2.24 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, individualmente, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 6.2.25 - Facultar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 6.2.26 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 6.2.27 - Treinar e capacitar os servidores indicados pelo CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 6.2.28 - Proporcionar ao CONTRATANTE, ao término da vigência deste Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratual.
- 6.2.29 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidor de peças, credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 6.2.30 - Designar um preposto perante o CONTRATANTE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse

atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota do CONTRATANTE.

6.2.31 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.

6.2.32 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

6.2.33 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição do CONTRATANTE seja formada por empresas idôneas.

6.2.34 - Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo/máquina, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para prestação de serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA.

6.2.35 - A implantação do sistema de gerenciamento de frota pela CONTRATADA compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pelo CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota do CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos do CONTRATANTE;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Título 7 do Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se o CONTRATANTE assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação do CONTRATANTE, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

6.2.36 - Manter estrutura de consultoria permanente (on line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

6.2.37 - Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação do CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

6.2.38 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da prestadora de serviço.

6.2.39 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

6.2.40 - Dispor permanentemente para o CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

6.2.41 - Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a CONTRATANTE.

6.2.42 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para o CONTRATANTE.

6.2.43 - Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, no mínimo 02 equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

6.2.44 - O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base, permitindo receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base.

6.2.45 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos/máquinas da frota.

6.2.46 - O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

6.2.47 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o CONTRATANTE em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

6.2.48 - A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

6.2.49 - O treinamento dos usuários do sistema deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

6.2.50 - Os equipamentos e softwares fornecidos pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Transporte da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, órgão este, responsável pela fiscalização do Contrato.

6.2.51 - A CONTRATADA poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

6.2.52 - Emitir a 2ª via do cartão eletrônico sem cobrar nenhum ônus do Contratante.

7 - DA REDE CREDENCIADA:

7.1 - A licitante vencedora deverá, na assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, comprovar que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE MÍNIMA
SÃO TIAGO	04
SÃO JOÃO DEL REI	04
BELO HORIZONTE	15
OLIVEIRA	04
DIVINÓPOLIS	02
FORMIGA	02
VARGINHA	01
PERDÕES	02

7.2 - A totalidade da rede de manutenção do item anterior deverá estar credenciada no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, sendo concedido a CONTRATADA o prazo de 30 (trinta) dias para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento.

8 - JUSTIFICATIVA:

A presente licitação tem por objetivo a busca de métodos e técnicas que permitam uma maior eficiência na gestão dos bens e serviços referentes à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de São Tiago/MG, objetivando assim, otimizar as operações e reduzir o custo de manutenção e administração da frota.

A prestação de serviços de gerenciamento da frota se justifica pela necessidade de manter os veículos/máquinas oficiais do Município de São Tiago, em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, à disposição do serviço a qualquer tempo que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, pronto para receber o atendimento e assistência devida, o que é primordial para o seu funcionamento.

Considerando ainda a alta rotatividade da frota de veículos, necessitando de serviços de socorro mecânico imediato em várias localidades, preservando assim, a eficácia dos serviços públicos e a integridade dos passageiros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

condutores que fazem uso desses veículos, primando pelo atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre pontos diversos.

Para tanto vale ressaltar que atualmente a manutenção preventiva e corretiva da frota da Prefeitura encontra-se com várias problemáticas, dentre elas podemos citar os preços acima do valor praticado no mercado, no que se refere ao fornecimento de peças. Outro fator é que várias fabricantes de veículos/máquinas não possuem ou não disponibilizam as tabelas de preços e os catálogos, tornando assim, os processos com maior desconto na tabela do fabricante ineficiente e inseguro para a Prefeitura, haja vista a falta de referência para efetuar a compra.

Ademais, a Administração pública tem o dever de buscar sempre a solução mais adequada, sob a ótica da eficiência e da economicidade, para satisfazer suas necessidades, modernizando os mecanismos de gestão em prol da melhoria da qualidade dos serviços públicos.

9 - DOS RELATÓRIOS

9.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

- a) Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;
- b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- c) Relatório de manutenção automotivo (serviços e peças): por veículo/máquina, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;
- d) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo/máquina, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço.
- e) Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo/máquina, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- g) Outras informações de interesse do CONTRATANTE.

10 - DOS PRAZOS

10.1 - A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela CONTRATANTE, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

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

10.3 - O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela CONTRATADA não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial das 8h às 17h30, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

10.4 - A licitante vencedora deverá, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, apresentar cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

11 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1 - A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PERCENTUAL, a saber:

11.1.2 - Taxa de Administração pela prestação de serviços implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos/máquinas da Prefeitura de São Tiago/MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

11.1.3 - O termo “preço” deve ser interpretado como taxa de administração. Portanto, no campo “Valor” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento pela concretização do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente ou diretamente ao representante legal, até **30 (trinta)** dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura (devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativo aos produtos adquiridos e serviços prestados.

12.1.1 - No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, a licitante vencedora deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

12.1.2 - A Nota Fiscal/ Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

12.2 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referente a INSS e ISSQN na execução contratual, na forma da legislação aplicável.

12.2.1 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

12.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, seguros, tributos e outros.

12.6 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Instrumento Contratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93, procedido de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

12.7 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura da Ata.

12.7.1 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

12.8 - No caso dos serviços/fornecimentos não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da CONTRATANTE, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

12.9 - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração.

12.10 - Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CONTRATANTE, que efetuará o reembolso das despesas à CONTRATADA.

13 - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS:

VEÍCULO/MODELO	PLACA	MARCA	ANO	CHASSI
IVECO/DAILY 45S16	HMH-3682	IVECO	2008	93ZL42B0188403764
SPRINTER CDI 313	OLT-5107	SPRINTER	2011	8AC903672CE061111
DOBLÔ CARGO	HMH-6814	FIAT	2009	9BD22315592015524
DOBLÔ CARGO ROTAN	HNH-0437	FIAT	2010	9BD223155A2017967
UNO VIVACE	HNH-1399	FIAT	2011	9BD195152C0174651
UNO VIVACE	HNH-1741	FIAT	2011	9BD195152C0205537
KOMBI	HLF-9880	VW	2012	9BWMF07X8DP003024
DOBLÔ ROTAN	OPQ-9026	FIAT	2013	9BD223153D2031620
SANDERO AUT	OQM-8215	RENAUT	2013	93YBSR6RHEJ775487
PALIO FIRE	PUD-6280	FIAT	2014	9BD17122LF5946128
PALIO FIRE	PUH-7794	FIAT	2014	9BD17122LF5957074



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

UP! TAKE MA	PUH-7804	VW	2014	9BWAG4129FT537437
PALIO FIRE	PUH-7806	FIAT	2014	9BD17122LF5953893
MOTO XTZ 125 K	HMG-3932	YAMAHA	2005	9C6KE038050030446
MOTO NXR 150 KS	HEC-9888	HONDA	2007	9C2KDO3207R803521
MOTO XTZ 125	HMG-9580	YAMAHA	2008	9C6KE094080024904
STRADA WORKING CD	OXK-4782	FIAT	2014	9BD578341E7821260
STRADA WORKING	PUC-5212	FIAT	2014	9BD578141F7830775
STRADA FIRE	GMS-6161	FIAT	2006	9BD27801A72530469
FORD 14000	GMW-5707	FORD	1990	9BBFXT77M2LDB41147
M. BENZ L1214	HMM-2530	MBENZ	1990	9BM384004LB883730
M. BENZ L1113	GOY-6369	MBENZ	1973	3,44141E+13
KOMBI M.UGA 106201	HMN-0999	VW	2004	9BWGB07X04P005505
GOL 1.6 POWER	HMN-6558	VW	2007	9BWCB05W67T149757
VOYAGE CL MB	PUS-8819	VW	2014	9BWDB45U8FT052116
SAVEIRO PVK 9670	PVK-9670	VW	2014	9BWKB45U9FP141080
KOMBI	HMN-8794	VW	2008	9BWMF07XX9P005462
ONIBUS OF 1620	GOW-8510	MBENZ	1996	9BM384087TB091042
BUSSCAR JUM BUS R	KUF-1849	SCANIA	1993	9BSKC4X2BP3462913
GOL 1.6	HIK-3562	VW	2008	9BWCB05W50T210887
UNO 13248	HMH-0688	FIAT	2007	9BD15822774940834
UNO MILLE FIRE	GTM-7831	FIAT	2005	9BD15822764738797
PALIO WK ADVEN	HMH-9856	FIAT	2010	9BD17309TA4331244
DOBLÔ ESSENCE 1.8	OWY-8336	FIAT	2014	9BD119609E1114272
DOBLÔ CARGO 1.4	OWR-6230	FIAT	2013	9BD223153D2036179
DOBLÔ ESSENCE 1.8	PUH-7798	FIAT	2014	9BD119609E1119504
ONIBUS OF 1318	GVI-2438	MBENZ	1997	9BM384088VB126761
IMPOLO TOURINO GUV	GVQ-1438	MBENZ	2003	9BM3840733B354971
MARCOPOLO V8L ESC	HLF-0749	VOLARE	2009	93PB42G3P9CO29963
MARCOPOLO V8L ESC	HLF-0750	VOLARE	2009	93PB42G3P9CO29962
I/M SPRINTER 313CDI	HMG-8521	MBENZ	2006	8AC9036727A956321
ESCOLAR EOD 15190	NXX-1762	VW	2012	9532E82W4DR303046
OF 1519 R.ORE	PVE-7565	MBENZ	2014	OBM384069EB957310
ESCOLAR OF 1519	PVE-1743	MBENZ	2014	9BM384069FB980804
CAMINHÃO L1214	HMM-1611	MBENZ	1991	9BM384004MB914156
CAMINHÃO LK 1113	GMG-2433	MBENZ	1977	3,44041E+13
VM 270 CV	OXA-4411	VOLVO	2013	93KK0R1C4DE146242
ATRON 2729 K 6X4	OXH-1894	MBENZ	2014	9BM693388EB957972
VW 13180 EURO3 WORKER	HLF-2850	VW	2010	9533172S1ARO29808
VW 13180 EURO3 WORKER	HLF-2851	VW	2010	9533172S2ARO29901
VW 13180	JJB-3078	VW	2004	9BWBE72S74R24283
Ford Cardo 1729		Ford	2015	9BFYEA8E8FBS87035
GOL 1.0	HLF-6619	VW	2011	9BWAA05W8CP030251



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17



Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro - São Tiago/MG - CEP 36.350-000

www.portalsaotiago.com.br / secretaria@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022/ FAX: (32) 3376-1174

GOL 1.6	HLF-6620	VW	2011	9BWAB05U0CT061612
KOMBI	HDQ-3643	VW	2005	9BWGBO7X46POO3291
PALIO WK ATTRAC 1.4	OXD-6906	FIAT	2013	9BD373121E5050620

14 - RELAÇÃO DAS MÁQUINAS

MÁQUINA/MODELO	PLACA	MARCA	ANO	CHASSI
PATROL	RG 140B	NEW HOLLAND	2012	HBZN0140TCAF01020
PATROL	RG 140B	NEW HOLLAND	2012	HBZN0140VDAF03150
PATROL	FG 70B	FIAT ALLIS	1998	
RETRO	RK 406	RANDON	2013	9AD406AKCD0005253
RETRO	580 L	CASE	2005	SERIE NGAH02408
PÁ CARREGADEIRA	75-III	MICHIGAN	1970	
MINI-CARREGADEIRA	4240	Gehl	2015	nº. de série 7751

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A Licitante vencedora deverá providenciar, previamente à contratação dos serviços, uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema de gestão da manutenção da frota.

15.2 - Será permitida à PREFEITURA solicitar a adaptação do sistema prestador de serviço às peculiaridades da Prefeitura, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores prestador de serviços.

15.3 - O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas e disponibilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, quando se tratar de socorro mecânico;

15.4 - Em casos excepcionais (novos veículos, veículos locados, veículos aguardando a confecção do cartão definitivo, etc.), nos quais não será possível a identificação do veículo no cartão magnético, deve ser disponibilizada uma alternativa para identificar eletronicamente o veículo e controlar, de forma eletrônica, a realização dos serviços listados no Título 3 deste Termo de Referência, garantindo os mesmos controles definidos neste item.

15.5 - O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de faturas detalhadas dos serviços executados, para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do procedimento da manutenção da frota.

São Tiago/MG, 8 de janeiro de 2016.

Alisson José de Sousa
Secretário Municipal de Transporte