

## PREGÃO PRESENCIAL

### REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2017

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelo Decreto **4.657 de janeiro de 2017**, Decreto **4.732 de março de 2017** e Decreto (Retificado) **4.733 de março de 2017**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, para atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto. A Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará **no dia 28 de junho de 2017, às 09h00min**, na sala de reuniões da Superintendência de Compras desta Prefeitura, situada a Rua Diogo de Vasconcelos, 50, Pilar, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto nº. 4.681/2017, Decreto nº. 3.964/2014 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

### SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXO I	.....	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	.....	PLANILHAS DE CUSTOS
	ANEXO II.1.....	DETALHAMENTO DE CUSTOS
ANEXO III	.....	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO V	.....	MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
ANEXO VI	.....	
ANEXO VII	.....	MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto registrar preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E**

**CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, para atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto, conforme especificado neste edital.

## II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

**a)** Estejam cumprindo qualquer penalidade suspensiva e/ou impeditivas de contratar com a Prefeitura Municipal de Ouro Preto;;

**b)** Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

**c)** Em situação de inidoneidade perante a Administração Pública, nos termos do artigo 86. inciso IV da Lei nº 8.666/93;

**d)** Reunidas em consórcio;

**d.1)** A justificativa da vedação da participação de empresas reunidas em consórcios nesta licitação remonta às dificuldades de gestão de contratos pelo Município de Ouro Preto. Com efeito, a reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica das Secretarias envolvidas com os serviços.

**e)** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**2.2.1.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente ou na SUCOM de Ouro Preto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.3.1.** Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações,



este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (uma) hora antes** da abertura do certame.

**2.3.1.1. Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.**

**2.3.2.** A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

**2.3.3.** As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

**2.4.** A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3. a fim de ser anexada ao processo.

**2.5. Todos os anexos exigidos para compor a documentação do credenciamento, habilitação e proposta de preços** deverão ser digitados, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pelo Município de Ouro Preto, **SENDO UTILIZADO O TIMBRE DA EMPRESA**, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

**2.5.1.** O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços, em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa.

### III – DA SESSÃO DO PREGÃO

#### A) DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

**3.1.1. Após o Pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.**

**3.2.** Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:



a) Procuração, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo V**);

b) Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio administrador;

c) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos – deverá obedecer ao modelo do Anexo VI.

g) Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documento.

h) Envelope nº1 – Proposta de Preços;

i) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

**3.2.1.** As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos, bem como certidão de enquadramento de Microempresa**, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.2.2.** Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.



**3.2.2.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.**

**3.2.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.2.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

**3.2.5. O documento de procuração, com firma reconhecida em cartório competente, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo V, caso a empresa não tenha outro específico.**

**3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil à abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.**

**3.3.2. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.**

**3.3.3. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos poderão ser realizadas **antes** do certame, com **antecedência mínima de 1 (uma) hora**. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 3.2 no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar nem formular lances, configurando o seu não credenciamento.**

**3.3.4. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:**

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**



• **Na fase de habilitação será inabilitada.**

**3.3.4.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.**

**3.3.4.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.**

**3.3.5.** Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

**3.4.** Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar Nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar Nº. 123/2006**. Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

**3.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**3.4.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**3.5.** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados antes do início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.**

3.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.**

#### **B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

3.10. Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços e especificações técnicas, marca, se for o caso (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2).

3.10.1. A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.**

3.10.2. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

#### **B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)**

3.11. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, 50 - PILAR  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 028/2017  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

3.12. O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentada, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes dos modelos constantes no **ANEXO II**

- **Planilhas de Custos, com suas devidas marcas, e ANEXO III - Proposta Comercial, sob pena de desclassificação**, deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) especificações do item cotado, com as marcas;

b) preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

**b.1) Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa presente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada**;

d) Toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

e) O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

**3.13.** A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**3.14.** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

**3.15.** A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

## B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**3.16.** Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão considerados excessivos quaisquer valores que sejam superiores ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;
- c) apresentarem preço total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

**3.17.** Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço unitário definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

**3.18.** A fase de lance se dará da seguinte forma:

**3.18.1.** Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

**3.18.2.** O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**3.18.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

**3.18.4.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**3.18.5.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**;

**3.19.** Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**3.19.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

**3.19.2.** Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.17.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**3.20.** Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**3.20.1 NOVA PLANILHA DE CUSTOS:** A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NOVA PLANILHA DE CUSTOS EM CONFORMIDADE COM A PROPOSTA VENCEDORA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 01 (um) DIA ÚTIL APÓS O TÉRMINO DO CERTAME, CONFORME DATA E HORÁRIO PREVISTOS NA ATA DA SESSÃO.

**3.20.2.** As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

**3.21.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**3.22.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

**3.23.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

**3.24.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

**3.25.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

**3.26.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

**3.27.** O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

### **B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**

**3.28. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica ao item 3.31, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” .**

**3.28.1 Conforme art. 32 da Lei nº. 8.666/93:** “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

#### **3.28.1.1 A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.28.2** Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame, **caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.**



3.29. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**  
**RUA DIOGO DE VASCONCELOS, 50 - PILAR.**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 028/2017**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**EMAIL:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE:** \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.30. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
  - e.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;
- f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);
- h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo IV**;

**3.31** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almoxarifado ou pela Superintendência de Licitação e contratos;

3.31.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, com validade à data de apresentação da proposta.

3.31.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração). Os atestados deverão conter:

3.31.3 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

3.31.4. Local e data de emissão;

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

3.31.6. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas no Anexo I deste Edital.

3.31.7. Período de prestação de serviço;

3.32. Para atendimento do disposto no item 8.2.2.4, será admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

3.33. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **ENGENHEIRO DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO**, sendo o mesmo Responsável Técnico da empresa licitante, habilitado para utilização do sistema integrado ao sistema de rastreamento por satélite e monitoramento veicular;

*3.33.1. Comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) relacionado(s) acima será feita mediante cópia da CTPS (Carteira Profissional), ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou do contrato de prestação de serviços autônomos em vigor, firmado entre o profissional e a empresa licitante.*

*3.33.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma e Certidão do órgão competente, devidamente atualizada.*

3.33.3. Atestado de capacidade técnica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em nome da EMPRESA LICITANTE, de acordo com objeto licitado.

- 3.34. Cadastro junto ao Departamento de Estradas e Rodagem estadual DER/MG, para transporte de passageiros;
- 3.35. Certificado de Registro Nacional de Transportador Rodoviário de Carga (RNTRC) da ANTT, para transporte de cargas;
- 3.36. Alvará de Licença de Funcionamento e Localização da sede da licitante;
- 3.37. No caso de cooperativa, deverá ser apresentado certificado de Registro junto à Organização das Cooperativas do Estado sede da licitante.

**3.38. Os documentos relacionados acima, serão exigidos de acordo com a necessidade de cada lote, salvo aos referentes a serviços de monitoramento, que constará em todos veículos.**

**OBSERVAÇÃO:**

**Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO;**

**3.39** A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

**3.40.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**3.41.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

#### **IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

**4.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

4.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

4.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.3. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpo-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias**.

4.3.1. Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos, o momento existente após a declaração do vencedor do certame.

4.4. Ao recurso interposto contra decisão do pregoeiro serão aplicadas as regras do artigo 109 quanto aos efeitos em que é recebido.

4.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.6. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

4.7. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na Superintendência de Compras desta Prefeitura, observado o prazo disposto no item 4.3.

4.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

#### 4.9. – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

4.9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**.

4.9.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A

impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

**4.9.1.2.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

**4.9.2.** É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

**4.9.3.** Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 50 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

**4.9.3.1.** O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **19.2**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

**14.9.4.** As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

**4.9.4.1.** Serem dirigidos aos cuidados do (a) Presidente da CPL, no prazo legal.

**4.9.4.2.** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), **com assinatura digital**.

**4.9.5.** O Pregoeiro ou Presidente da CPL não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

## **V – PAGAMENTO, PRAZO E ENTREGA**

**5.1. PAGAMENTO:** O pagamento dos materiais será realizado após a efetiva comprovação da entrega dos mesmos e será efetuado em até 30 dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, vistados pela Gestora do Contrato e dos Secretários Municipais responsáveis.

**5.1.2.** O fornecedor deverá apresentar, juntamente com a (s) nota (s) fiscal (ais), as Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas, devidamente atualizadas.,

**5.2. PRAZO:** O prazo definido para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com as necessidades e também em conformidade com o artigo 55, inciso II da Lei nº 8.666/93.

## **VI – DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 6.1.1- Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos.
- 6.1.2.- Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste edital.
- 6.1.3- Efetuar mensalmente, o pagamento correspondente aos serviços realizados, nas condições contratuais.
- 6.1.4- Notificar a CONTRATADA, por escrito, irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.
- 6.1.5- Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades do Município.
- 6.1.6- Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.
- 6.1.7- Assegurar que o condutor do veículo nas locações “sem condutor”, seja servidor idôneo, apto a conduzir o veículo locado, conhecedor das normas e leis de circulação de veículos automotores, possuindo Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, e que zelar pelo correto uso do bem.
- 6.1.8- Exigir da CONTRATADA nas locações “com condutor”, por escrito, a substituição de qualquer condutor cuja postura nos serviços for considerada inconveniente.
- 6.1.9- Exigir vistoria e substituição do veículo, em qualquer tempo de vigência do contrato, se este não estiver em perfeitas condições de funcionamento.
- 6.1.10- Responsabilizar-se, nas locações “sem condutor”, pela guarda e bom uso dos veículos, seus acessórios, documentos e manual do fabricante, até o efetivo encerramento da prestação dos serviços.
- 6.1.11- Arcar com as despesas de combustível nas locações “sem condutor”.
- 6.1.12- Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamentos nas locações “sem condutor”.
- 6.1.13- Ressarcir a CONTRATADA, nas locações “sem condutor”, o pagamento de multas de trânsito e infrações, bem como diárias de estacionamento decorrentes da apreensão do veículo, desde que comprovados seus valores e responsabilidade no seu valor real.
- 6.1.14- Indicar, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da CONTRATADA, o condutor responsável pela(s) infração(ões) cometida(s), para efeitos do parágrafo 7º do artigo 257 do Código Nacional de Trânsito e resolução do CONTRAN, encaminhando a ela, toda documentação necessária do respectivo condutor como cópia de sua CNH, CPF e RG.



6.1.15- Ressarcir a CONTRATADA pelos danos causados nos veículos, nas locações “sem condutor” da seguinte forma:

- a) Pelo pagamento do dano material causado ao veículo locado, mediante sua devida comprovação através de orçamento e/ou nota fiscal, nos casos em que este for inferior ao valor da co-participação (franquia);
- b) Pelo pagamento da co-participação (franquia), nos casos em que o valor do dano for superior à franquia.

6.1.15.1- Fica condicionado a franquia de 10% (dez por cento) do valor venal do veículo com base na tabela FIPE.

6.1.16- Comunicar a CONTRATADA imediatamente ocorrência do acidente, furto, roubo, incêndio ou avarias, recebendo instruções de como proceder para solucionar o problema ocorrido e providenciar boletim de ocorrência policial ou laudo pericial, vítimas, testemunhas, quando este fizer necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o evento.

6.1.17- Não efetuar ou autorizar qualquer serviço de reparo no carro alugado sem a expressa e prévia anuência da CONTRATADA.

6.1.18- O MUNICÍPIO se responsabiliza por devolver, ao final do contrato nas locações “sem condutor”, veículo limpo, conservado e totalmente abastecido, da mesma forma que o recebeu.

## **6.2 – Constituem obrigações do CONTRATADO:**

6.2.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

6.2.2. Cumprir as determinações do Município no que concerne à execução do contrato.

6.2.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2.4. Permitir a fiscalização por parte do Município na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles veículos que estiverem em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, devendo ser devolvidos à CONTRATADA para serem substituídos por outros que atendam aos padrões de qualidade, sendo que a reincidência do fato poderá levar às sanções cabíveis, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.

6.2.5. Tomar os cuidados necessários quanto à prestação de serviços, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para ao Município, todo aquele que julgar fora da especificação constante do objeto desta licitação.

6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 6.2.7. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem contratados.
- 6.2.8. Prestar integral obediência a legislação, as normas de trânsito e as normas relativas à higiene, segurança e medicina do trabalho.
- 6.2.9. Providenciar documentação para licença de tráfego dos veículos que, pelas suas características de utilização, a ela esteja obrigado.
- 6.2.10. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Município nas locações “sem condutor”.
- 6.2.11. Encaminhar ao Município, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado (locação sem condutor) para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.2.12. Manter os veículos assegurados, conforme descrito nas especificações dos mesmos, e com os rastreadores devidamente instalados e em pleno funcionamento durante todo o prazo de vigência contratual.
- 6.2.13. Cobrar do Município, nas locações “sem condutor”, o valor referente à coparticipação da franquia do seguro, nos casos em que ocorrerem o sinistro e acionamento da seguradora, ou o valor do dano causado quando este for inferior ao valor da franquia, mediante devida comprovação.
- 6.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção.
- 6.2.15. Responsabilizar-se pelo abastecimento dos veículos nas locações “com condutor”.
- 6.2.16. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus, das peças desgastadas, mantendo a regulagem dos veículos automotores, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.
- 6.2.17. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo.
- 6.2.18. Manter atualizada/regularizada e em ordem a documentação relativa ao veículo.
- 6.2.19. Apresentar ao local a ser designado pelo Município, os veículos contratados para vistorias iniciais e periódicas.
- 6.2.20. Entregar, em local designado pelo Município, parte diária devidamente preenchida, nas locações com condutor.
- 6.2.21. Prestar esclarecimentos necessários solicitados pelo Município caso haja alguma dúvida quanto à prestação dos serviços.
- 6.2.22. O condutor deverá ser habilitado para operar os veículos e máquinas especificados neste instrumento.
- 6.2.23. Não permitir que condutor não credenciado e não habilitado, na forma da lei, conduza o veículo cuja contratação tenha sido objeto deste contrato.

- 6.2.24. Manter atualizado o cadastro do condutor que será responsável pela prestação dos serviços, inclusive com cópias dos documentos pessoais.
- 6.2.25. Substituir qualquer condutor, cuja postura no serviço for considerada inconveniente.
- 6.2.26. Nos casos de substituição do condutor ou operador, por qualquer motivo (férias, licenças médicas, falta justificada, etc.), somente será aceito o substituto devidamente cadastrado e habilitado para o referido veículo ou máquina.
- 6.2.27. Manter os veículos objetos da contratação, em condições de executar os serviços com segurança, eficiência e comodidade, sempre que solicitado pelo Município.
- 6.2.28. Equipar os veículos com macaco, chave de roda, extintor de incêndio, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios previstos e exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- 6.2.29. Disponibilizar ao Município o acesso ao sistema informatizado de controle de frota integrado ao sistema de rastreamento por satélite, permitindo o gerenciamento da frota 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.2.30. Os veículos serão vistoriados pelo Município, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento e estado de conservação do mesmo.
- 6.2.31. Os veículos que se encontrarem em situação de impedimento no que se refere ao item anterior, terão o prazo máximo de 48 horas para regularizar a situação ou substituir o mesmo por outro de características similares.
- 6.2.32. Colocar os veículos contratados à disposição do Município em que estiver prestando os serviços em função das necessidades por ele estabelecidos, inclusive para realizar serviços fora de dia/hora normal de expediente, caso seja estritamente necessário e haja autorização formal do Secretário Municipal responsável pelo veículo.
- 6.2.33. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do velocímetro, sempre que solicitado pelo Gestor do contrato.
- 6.2.34. Dar ciência imediata e por escrito ao Município sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 6.2.35. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 6.2.36. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.2.37. A Contratada obriga-se a utilizar placas e/ou adesivos com os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Ouro Preto”, sendo o custo desta

## **VII – PREÇO MÁXIMO PARA LICITAÇÃO**

**7.1.** Para efeito de apresentação de propostas, ficam fixados os preços máximos das propostas, conforme especificado abaixo:

7.1.1. Valor total estimado para o Lote 01: R\$ 6.611.400,00 (seis milhões, seiscentos e onze mil, quatrocentos reais);

7.1.2. Valor total estimado para o Lote 02: R\$ 709.460,00 (setecentos e nove mil quatrocentos e sessenta reais);

7.1.3. Valor total estimado para o Lote 03: R\$ 9.987.084,00 (nove milhões novecentos e oitenta e sete mil e oitenta e quatro reais);

7.2. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

**7.3. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.**

7.3.1. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

7.3.1.1. A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

7.3.1.2. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

## **VIII – DA ADJUDICAÇÃO**

8.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

8.1.1. Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

## **IX - DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

## **X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E QUANTITATIVO POR SECRETARIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

**Procuradoria Geral**

02.003.001 03.091.0013.2016 339039 FR 100 Ficha 123

**Secretaria de Governo**

02.002.001 04.122.0009.2010 339039 FR 100 Ficha 105

**Secretaria de Educação**

02.007.001 12.122.0027.1045 339039 FR 101 Ficha 216

**Controladoria Geral do Município**

02.004.001 04.124.0015 2017 339039 FR 100 Ficha 1060

**Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

02.012.001 08.244.0090.2178 339039 FR 100 Ficha 502

02.012.002 16.482.0087.2160 339039 FR 142 Ficha 538

02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 129 Ficha 625

02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 142 Ficha 626

02.012.004 08.122.0120.2179 339039 FR 129 Ficha 613

02.012.004 08.122.0121.2236 339039 FR 129 Ficha 635

**Secretaria de Cultura e Patrimônio**

02.008.001 13.122.0042.2068 339039 FR 100 Ficha 334

**Secretaria de Defesa Social**

02.016.001 06.181.0190.2230 339039 FR 100 Ficha 1002

**Secretaria de Esportes**

02.013.001 04.122.0061.2089 339039 FR 100 Ficha 738

**Secretaria de Obras e Urbanismo**

02.014.001 04.122.0077.2138 339039 FR 100 Ficha 764

02.014.001 26.782.0073.2136 339039 FR 100 Ficha 788

**Secretaria de Agropecuária**

02.010.001 20.122.0053.2077 339039 FR 100 Ficha 414

02.010.001 20.605.0052.2195 339039 FR 100 Ficha 437

**Secretaria de Turismo**

02.009.001 04.122.0054.2081 339039 FR 100 Ficha 373

**Secretaria de Saúde**

02.015.001 10.122.0063.2104 339039 FR 102 Ficha 806

**Secretaria de Meio Ambiente**

02.011.001 04.122.0099.2219 339039 FR 100 Ficha 451

**Secretaria da Casa Civil**

02.001.001 04.122.0007.2009 339039 FR 100 Ficha 88

**Secretaria de Planejamento**

02.006.001 04.122.0021.2031 339039 FR 100 Ficha 189

**Secretaria da Fazenda**

02.005.001 04.122.0019.2021 339039 FR 100 Ficha 1059

## **XI – GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão deste contrato ficará a cargo da Servidora Rariane das Chagas Moreira, matrícula 42.948, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

## **XII – INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos pela lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 4.681/2017, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações, além das disposições deste Edital e demais normas complementares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

**12.2.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**12.3.** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Ouro Preto a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Registro à preferência em igualdade de condições.

**12.3.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Prefeitura Municipal de Ouro Preto opte por realizar a aquisição através de licitação específica, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

**12.4.** Uma vez registrados os preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

**12.5.** Encerrado o processo licitatório, **Pregão para Registro de Preços**, será firmado, entre a Prefeitura Municipal de Ouro Preto e **(os) detentor (es) dos preços registrados, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, à qual se aplicam as disposições da Lei Federal 10.520/02, dos Decretos Municipais 3.964/2014, 4.054/2015 e 4.681/2017, da Lei Complementar n.º123/2006 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações.

**12.6.** Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará cada detentor a cumprir as obrigações decorrentes do presente processo licitatório e do Contrato de Compromisso de Fornecimento, através da emissão de Ordem de Fornecimento, à qual deverá ser anexada a Nota de Empenho respectiva.

**12.7.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei n.º. 8.666 de 1993.

**12.8.** O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não sendo admitida sua prorrogação.

12.8.1. Em decorrência da Ata de Registro de Preços, poderá ser lavrado Termo de Contrato de prestação de serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, na forma preconizada do Artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, posto tratar-se de serviço continuado.

**12.9. A ARP será utilizada para futura e eventual contratação pelo Município, sendo permitido a Adesão à Ata por outros Entes da Administração Pública, desde que previamente autorizado pelo Município.**

### XIII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Depois de declarado o vencedor, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal encaminharão o processo à Autoridade Superior para homologação e lavrarão a Ata de Registro de Preços, destinado a subsidiar o Sistema de Controle do registro de Preços e que conterà:

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição e especificações dos serviços, objeto do registro;
- d) Qualificação dos detentores do Registro e nome dos representantes legais;

- e) Preços ofertados pelo detentor;
- f) Relação percentual entre os preços registrados e os de mercado apurados; (preços estimativos).
- g) Prazo de entrega ou da prestação dos serviços pactuado.

**13.2.** A Ata de Registro de Preços será lavrada e encaminhada ao sistema de Controle do Registro de Preços e à gestora do contrato.

### **13.3. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA**

**13.3.1.** Concluído o processo licitatório, inclusive, homologado o seu resultado, o Município de Ouro Preto adjudicará o resultado do certame, à (s) concorrente (s) vencedora (s).

**13.3.2.** O Município de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a (s) licitante (s) vencedora (s), que terá o prazo de cinco dias úteis, contado da data da convocação, para assinar a Ata, de acordo com a minuta que constitui o **Anexo VII** deste Edital, preferencialmente, nas dependências da Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Pilar, Ouro Preto-MG CEP: 35.400-000.

**13.3.3.** A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através da Superintendência de Compras e Licitações.

**13.3.4.** A empresa que assinar a Ata de Registro de Preços terá o mesmo prazo de 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do Contrato, na Superintendência de Atos e Contratos, contados a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Município.

**13.3.5.** A assinatura do Contrato se dará na, no prazo estipulado, nas dependências da Procuradoria Jurídica do Município: Endereço Praça Américo Lopes, 91 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

**13.3.6.** Transcorrido o prazo sem que a Ata ou contrato sejam assinados, o Município de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar Ata ou contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

**13.3.7.** Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura da Ata ou do Contrato, o Município de Ouro Preto, poderá aplicar as penalidades legalmente previstas, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**13.3.8.** A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

#### **XIV - REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DE PREÇOS**

**14.1.** Considerando o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS estabelecido no subitem **12.8** deste Edital e as disposições da Lei Federal nº. 10.192/2001 Lei Federal nº 9.069/95 e demais legislações pertinentes, **FICA VEDADO QUALQUER REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

**14.2.** Os preços registrados, quando sujeitos o controle oficial, poderão obter reequilíbrio financeiro nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

#### **XV – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**Pela CONTRATANTE:**

- a) A Contratada **deixar de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;**
- b) A Contratada não atender à convocação para firmar Ata decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- d) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do Registro de Preços;
- f) Quando, por força de fusão ou incorporação da CONTRATADA, bem como associação com terceiros, cessão da posição contratual, cisão, não for comunicado ao CONTRATANTE até 05 (cinco) dias úteis dos respectivos atos, devidamente registrados;
- g) Os preços registrados apresentarem-se superiores aos praticados no mercado e a Contratada se recusar a baixá-los;
- h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado, conforme inciso XII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- i) Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93.

**15.1.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Contratada, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado



no local de costume do órgão responsável pelo Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na imprensa oficial.

**Pela CONTRATADA:**

a) Mediante solicitação por escrito, aceita motivadamente pela Administração Municipal, a Contratada deverá comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

**15.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**15.3.** A solicitação da Contratada para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração Municipal, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei nº 8.666/93.

## **XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 a Licitante e a Contratada que:

16.1.2 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.4 Fraudar na execução do contrato;

16.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6 Cometer fraude fiscal;

16.1.7 Não manter a proposta;

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

16.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

16.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 16.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **XVII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES**

- 17.1** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 17.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata.
- 17.3** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.
- 17.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.5 Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

### **XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Ouro Preto revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado 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.

18.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação /inabilitação.

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

18.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

18.7. As aquisições decorrentes do objeto do Contrato de Compromisso de Fornecimento serão autorizadas, caso a caso, pela unidade gerenciadora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que autuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, consultará o sistema de controle e autorizará ou não o fornecimento.

18.8. As solicitações deverão ser encaminhadas à unidade responsável pelo gerenciamento e controle da ATA contendo:

- **Dotação orçamentária e disponibilidade;**
- **Declaração de compatibilidade orçamentária;**
- **Descrição do produto, quantidade e valor;**
- **Data limite e local para entrega;**
- **Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa;**

**18.9.** Será pago o preço vigente registrado na data em que a Nota de Empenho for entregue à Contratada/Detentora do registro.

**18.10.** A Contratada/Detentora do Registro de Preços deverá comunicar à Superintendência de Compras e Licitações todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

**18.11.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela Autoridade a ele superior.

**18.12.** A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**18.13.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

**18.14.** Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

**18.15.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**18.16.** O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**18.17.** As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Município de Ouro Preto/MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a Contratada.

**18.18.** O Município de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

**18.19.** O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Diogo de Vasconcelos, 50, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, ou pelo tele fax **(31) 3559-3301 / 3551-7639** no horário de **12h00min as 18h00min**.

**18.20.** Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, o Município de Ouro Preto sugere que

**esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.**

**18.20.1.** As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail [sineouropreto@social.mg.gov.br](mailto:sineouropreto@social.mg.gov.br).

Ouro Preto, 12 de julho de 2017

**Luciene Ferreira de Souza**  
Pregoeira (o) /PMOP

**Roberta Marques Rolim**  
Diretora de Atos e Contratos Administrativos  
OAB 142.932

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, para atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto, conforme quantitativos e especificações constantes nas solicitações de licitação e no termo de referência, conforme condições descritas a seguir.

#### 2. DO VALOR ESTIMADO:

2.1. O valor global estimado para contratação é de R\$ 17.307.944,00 (dezessete milhões, trezentos e sete mil, novecentos e quarenta e quatro reais) sendo:

2.1.1. Valor total estimado para o Lote 01: R\$ 6.611.400,00 (seis milhões, seiscentos e onze mil, quatrocentos reais);

2.1.2. Valor total estimado para o Lote 02: R\$ 709.460,00 (setecentos e nove mil, quatrocentos e sessenta reais);

2.1.3. Valor total estimado para o Lote 03: R\$ 9.987.084,00 (nove milhões, novecentos e oitenta e sete mil e oitenta e quatro reais);

#### 3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

3.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO, EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS** da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto, conforme termo de referência, e planilha abaixo detalhada, de acordo com a Solicitações de Compras e Serviços nº 657/2017, 666/2017, 671/2017, 681/2017, 670/2017, 661/2017,



672/2017, 663/2017, 660/2017, 659/2017, 669/2017, 658/2017, 653/2017, 662/2017, 668/2017, 667/2017, 665/2017 em anexo, parte integrante e inseparável deste Termo.

<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE MEIO AMBIENTE</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 KM
2	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 KM
3	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 KM
4	CAMINHÃO 3,5T	COLETA SELETIVA	180 HORA
5	CAMINHÃO 3,5T	COLETA SELETIVA	180 HORA
6	CAMINHÃO BASCULANTE	ATERRO	180 HORA
7	VEICULO S/ MOTORISTA	DEPARTAMENTO LIM PEZA	LIVRE
8	KOMBI	DEPARTAMENTO LIM PEZA	3000 HORA
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE TURISMO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 KM
2	VEICULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 KM
3	KOMBI	EVENTOS	3000 HORA
4	CAMINHÃO 3/4	EVENTOS	180 HORA
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE ESPORTE</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 KM
2	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 KM
3	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 KM
4	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km
5	VAN	EVENTOS	3000 KM
6	VAN	EVENTOS	3000 KM
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE PATRIMONIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
3	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
4	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km



<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE GOVERNO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
3	VEICULO 5 LUGARES	CENTRO ADMINISTRATIVO CACHOEIRA	3000 km
4	VEICULO 5 LUGARES	CENTRO ADMINISTRATIVO ANTÔNIO PEREIRA	3000 km
5	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km
6	VEICULO S/MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
7	VEICULO S/MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
8	VEICULO S/MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
9	VEICULO S/MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
10	VAN	EVENTOS	3000 KM
11	VAN	EVENTOS	3000 KM
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
3	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
4	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
5	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
6	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
7	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
8	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
9	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
10	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km
11	CAMIONETE	SECRETÁRIA	180 HORA
12	VAN	CASA LAR	3000 km
13	VAN	CREAS CACHOEIRA	3000 km
14	KOMBI	SECRETÁRIA	3000 km
15	KOMBI	SECRETÁRIA	3000 km
16	CAMINHÃO ¾ baú	SECRETÁRIA	180 HORA
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE EDUCAÇÃO ADMINISTRATIVO</b>			



ITEM	MODELO	DEPARTAMENTO	KM/HORA
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 km
2	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 km
3	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
4	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
5	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
6	CAMIONETE	MERENDA	180 HORA
7	CAMINHÃO ¾ BÁU	MERENDA	180 HORAS
8	KOMBI	MERENDA	3000 km
9	VEICULO S/ MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
10	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km

**CRONOGRAMA TRANSPORTE SAÚDE ADMINISTRATIVO**

ITEM	MODELO	DEPARTAMENTO	KM/HORA
1	VEICULO 5 LUGARES	CONSELHO SAÚDE	3000 km
2	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
3	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
4	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
5	VEÍCULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
6	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km
7	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km
8	MOTO	SECRETÁRIA	3000 km
9	VAN - HEMODIALISE	HEMODIALISE	3000 km
10	VAN - HEMODIALISE	HEMODIALISE	3000 km
11	VAN - HEMODIALISE	HEMODIALISE	3000 km
12	VAN	HEMODIALISE	3000 km
13	VAN	CAPS	3000 km
14	VAN	CAPS	3000 km
15	VAN	SECRETÁRIA	3000 km
16	VAN	SECRETÁRIA	3000 km
17	VAN	SECRETÁRIA	3000 km
18	CAMIONETE	ALMOXARIFADO	180 HORA
19	CAMIONETE	ALMOXARIFADO	180 HORA
20	KOMBI	DISTRITOS	3000 km
21	KOMBI	ODONTOLOGIA	3000 km
22	KOMBI	ODONTOLOGIA	3000 km
23	VEICULO /S MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
24	VEICULO /S MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE



<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE APOÍO A URGÊNCIA - DISTRITOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	MOTA	3000 km
2	VEÍCULO 5 LUGARES	MIGUEL BURNIER	3000 km
3	VEÍCULO 5 LUGARES	ENGENHEIRO CORREÍA	3000 km
4	VEÍCULO 5 LUGARES	SANTO ANTÔNIO LEITE	3000 km
5	VEÍCULO 5 LUGARES	AMARANTINA	3000 km
6	VEÍCULO 5 LUGARES	CACHOEIRA CAMPO	3000 km
7	VEÍCULO 5 LUGARES	CACHOEIRA CAMPO	3000 km
8	VEÍCULO 5 LUGARES	SÃO BARTOLOMEU	3000 km
9	VEÍCULO 5 LUGARES	RODRIGO SILVA	3000 km
10	VEÍCULO 5 LUGARES	ANTÔNIO PEREIRA	3000 km
11	VEÍCULO 5 LUGARES	LAVRAS NOVAS	3000 km
12	VEÍCULO 5 LUGARES	SALTO	3000 km
13	VEÍCULO 5 LUGARES	SANTA RITA	3000 km
14	VEÍCULO 5 LUGARES	SANTA RITA	3000 km
15	VEÍCULO 5 LUGARES	GLAURA	3000 km
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE PLANEJAMENTO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEICULO 5 LUGARES	INFORMATICA	3000 km
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE AGROPECUÁRIA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
3	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
4	TRATOR AGRÍCOLA		180 HORA
5	TRATOR AGRÍCOLA		180 HORA
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE PROCURADORIA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km



<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE DEFESA SOCIAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	KOMBI	GUARDA MUNICIPAL	3000 km
3	CAMIONETE	GUARDA MUNICIPAL	180 HORA
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE CASA CIVIL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEICULO 5 LUGARES	COMUNICAÇÃO	LIVRE
3	VEICULO SEM MOTORISTA	SECRETÁRIA	LIVRE
4	VEICULO SEM MOTORISTA	PREFEITO	LIVRE
5	VEICULO SEM MOTORISTA	VICE PREFEITO	LIVRE
8	VAN	SECRETÁRIA	3000 km
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE CONTROLADORIA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
2	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE FAZENDA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETÁRIA	3000 km
<b>CRONOGRAMA TRANSPORTE OBRAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>KM/HORA</b>
1	VEICULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 km
2	VEICULO 5 LUGARES	SECRETARIA	3000 km
3	VEICULO 5 LUGARES	INFRAESTRUTURA	3000 km
4	VEICULO 5 LUGARES	EDIFICAÇÕES	3000 km
5	VEICULO 5 LUGARES	CACHOEIRA	3000 km
6	VEICULO 5 LUGARES	SANTA RITA	3000 km
7	KOMBI	SECRETÁRIA	3000 km
8	KOMBI	SECRETÁRIA	3000 km
9	CAMIONETE	SECRETÁRIA	180 HORA
10	CAMIONETE	SECRETÁRIA	180 HORA
11	CAMIONETE	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORA



12	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS
13	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS
14	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA- OURO PRETO	180 HORAS
15	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – OURO PRETO	180 HORAS
16	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA- OURO PRETO	180 HORAS
17	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – OURO PRETO	180 HORAS
18	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – OURO PRETO	180 HORAS
19	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – OURO PRETO	180 HORAS
20	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – OURO PRETO	180 HORAS
21	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – OURO PRETO	180 HORAS
22	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS
23	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
24	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
25	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
26	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
27	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
28	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – SANTA RITA	180 HORAS
29	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – SANTA RITA	180 HORAS
30	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA – SANTA RITA	180 HORAS
31	CAMINHÃO BASCULANTE	ESTRADA - SALTO	180 HORAS
32	ROLO COMPACTADOR	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS



33	ROLO COMPACTADOR	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
34	PÁ CARREGADEIRA	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
35	PÁ CARREGADEIRA	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS
36	PATROL	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
37	PATROL	ESTRADA – SANTA RITA	180 HORAS
38	PATROL	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS
39	CAMINHÃO PIPA 8000 LITROS	ESTRADA - OURO PRETO	180 HORAS
40	CAMINHÃO PIPA 8000 LITROS	ESTRADA - CACHOEIRA	180 HORAS
41	RETRO	RETRO CACHOEIRA	180 HORAS
42	RETRO	ESTRADA – SANTA RITA	180 HORAS
43	RETRO	ESTRADA	180 HORAS
44	RETRO	ESTRADA	180 HORAS
45	RETRO	ESTRADA	180 HORAS
46	VEICULO / S MOTORISTA	SECRETÁRIA	180 HORAS
47	VEICULO / S MOTORISTA	SECRETÁRIA	180 HORAS
48	MOTO / S MOTORISTA	SERVIÇOS URBANOS	180 HORAS
49	MOTO / S MOTORISTA	ELETRIFICAÇÃO	180 HORAS
50	MOTO/ S MOTORISTA	SECRETARIA	180 HORAS
51	TRATOR ESTEIRA D4	ESTRADA	180 HORAS
52	TRATOR ESTEIRA D6	ESTRADA	180 HORAS
53	ESCAVADEIRA HIDRAULICA LANÇA 6 METROS	ESTRADA	180 HORAS
54	ESCAVADEIRA HIDRAULICA LANÇA 12 METROS	ESTRADA	180 HORAS
56	VAN	PROLAE	3000 KM

Os lotes estão distribuídos conforme quadro abaixo:

**LOTE 01 – LOCAÇÃO VEÍCULOS COM LIMITE 3000 KM POR MÊS , COM MOTORISTA, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	KM MÊS/VEÍCULO	QTD MESES	KM ANO	R\$ KM	R\$ TOTAL
01	Locação de automóveis para transporte de passageiros, 4 portas laterais, motorização mínima 1000cc, cor linha de produção, Ano de fabricação mínimo 2008.	69	3000 KM	12	2.484.000 KM		
02	Locação de veículo utilitário, capacidade mínima 16 lugares, direção hidráulica, motor 127,0 cv (mínimo), com ar condicionado, direção hidráulica ano de fabricação mínimo 2008.	17	3000 KM	12	612.000 KM		
03	Motocicleta, ano fabricação mínimo 2008.	08	3000 KM	12	288.000 KM		
04	Veículo utilitário com Capacidade mínima para 9 Lugares combustível (gás/alc). Ano de fabricação mínimo 2008.	11	3000 km	12	360.000 KM		

**LOTE 02 – LOCAÇÃO VEÍCULOS, MOTOCICLETAS LIVRE KM, LIVRE COMBUSTIVEL E SEM CONDUTOR, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	KM	QTD MÊS	RS MÊS	R\$ TOTAL
01	Locação de automóveis para transporte de passageiros, 4 portas laterais, motorização mínima 1000cc, cor linha de produção, Ano de fabricação mínimo 2008.	16	LIVRE	12		
02	Motocicleta, ano fabricação mínimo 2008.	03	LIVRE	12		

**LOTE 03 – LOCAÇÃO VEÍCULOS, CAMINHÕES E MAQUINAS COM LIMITE DE ATÉ 180 HORAS MÊS, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO.**

**LOTE 03 – LOCAÇÃO VEÍCULOS, CAMINHÕES E MAQUINAS COM LIMITE DE ATÉ 180 HORAS MÊS, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	QTD MÊS	HORA ANO	R\$ HORA	R\$ TOTAL
01	Veículo pick-up, motor 1.4cv (mínimo), capacidade 550kg (mínimo), combustível (gás/alC). Ano de fabricação mínimo 2008.	07	12	15.120 H		
02	Locação de automóveis para transporte de carga, Camioneta. Standard, tração 4x4, capacidade de carga acima de 0,7 toneladas, cor linha de produção; combustível (diesel). Ano de fabricação mínimo 2008.	01	12	2.160 H		
03	Caminhão basculado, capacidade para 6 metros cúbico.	21	12	45.360 H		
04	Caminhão carroceria aberta, de madeira, com capacidade de carga 3,5 toneladas.	05	12	10.800 H		
05	Caminhão pipa toco, com bomba. Mínimo 8.000 litro.	02	12	4.320 H		
06	Moto-Niveladora (patrol).	03	12	6.480 H		
07	Pá carregadeira tipo W20	02	12	4.320 H		
08	Retro- Escavadeira	05	12	10.800 H		
09	Rolo – Compactador, pata e liso.	02	12	4.320 H		
10	Trator agrícola com implementos.	02	12	4.320 H		
11	Trator esteira D4 ou similar	01	12	2.160 H		
12	Trator esteira D6 ou similar	01	12	2.160 H		
13	Escavadeira hidráulica lança 12 metros	01	12	2.160 H		
14	Escavadeira hidráulica lança 06 metros	01	12	2.160 H		

**4. DA JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação irá contribuir de forma significativa para a fiscalização dos serviços, bem como suprir a necessidade de um controle efetivo das rotas realizadas durante as atividades afins das Secretarias Municipais. A Administração Pública Municipal obterá redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo, centralização das atividades em tempo real, fornecimento de relatórios da frota, entre outras vantagens.

Trata-se de uma contratação necessária para a melhoria do desempenho das atividades operacionais do Município e se destina a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Município.

Além do mais, estes serviços são essenciais e sua interrupção pode comprometer as atividades precípuas do Município. A frota municipal não atende a quantidade necessária de veículos para dar suporte às atividades a ele atinentes.

Enfatizamos, ainda, que a contratação de tal objeto, inclui, também, a contratação dos serviços de monitoramento 24 horas, através de uma central de monitoramento em conjunto com as Secretarias Municipais responsáveis, com um sistema informatizado de rastreamento veicular por satélite, permitindo o monitoramento on-line 24hs dos veículos. Assim, é imperativo que a empresa futuramente contratada para prestação de serviços comprove aptidão técnica adequada para rastreamento e monitoramento através de profissional responsável técnico, devidamente reconhecido pelo órgão competente CREA.

## 5. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ordem de serviço, para apresentar os veículos e documentos requisitados, nos locais previamente indicados pelo Município, para fins de vistoria e avaliação por parte da comissão designada pelo Município, oportunidade em que será elaborado relatório circunstanciado, registrando-se as condições operacionais do objeto contratual, caso seja verificada necessidade de eventual reparo nos veículos ou substituição dos mesmos, a CONTRATADA deverá providenciar o manutenção ou substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5.2- A CONTRATADA deverá ainda fornecer ao Município, no prazo de até 02 dias, o acesso ao Sistema de Rastreamento de forma permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em *Website* seguro (https), através de senha e *login* específicos, e de transmissão de dados (tecnologia GPS/GPRS), com recursos que permita emitir relatório diário de quilometragem rodada, tempo parado e relatório mensal que conste a frequência diária e a quilometragem diária rodada com subtotal e total mensal, **de acordo com indicação de profissional da área sobre a melhor solução para rastreamento veicular.**

5.3- Caso a Adjudicatária não cumpra as condições e prazos estabelecidos para apresentação dos veículos, o contrato será rescindido mediante ato fundamentado, oportunidade em que será convocada a empresa subsequentemente classificada, a partir da segunda colocada, para atendimento das mesmas condições estabelecidas no ato convocatório possa lhe ser adjudicado objeto da pretensa contratação, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na legislação vigente.

5.4- As locações com condutor e com fornecimento de combustível serão medidas por quilometragem efetivamente rodada, limitada ao máximo de 3.000 km mensais rodados por veículo de passeio, van, kombi e motocicleta, e 180 horas para Camionetes e máquinas.

5.5- As locações sem condutor e sem fornecimento de combustível serão prestadas com quilometragem mensal livre.

## **6. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços Constantes nas planilhas serão medidos por quilômetro rodado, sendo que cada franquia corresponde à prestação de serviços por um veículo.

6.2. A medição dos serviços para emissão de nota fiscal será realizada de acordo com a avaliação das planilhas de Relatório Diário, que deverá constar assinatura do fiscal do contrato, a quilometragem rodada no mês para veículos, vans e motos e horas trabalhadas para máquinas e poderá ser balizada no relatório do sistema informatizado. As notas fiscais deverão ser acompanhadas das respectivas medições, (Anexo IV).

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1 Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almojarifado ou pela Superintendência de Licitação e contratos;

### **7.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, com validade à data de apresentação da proposta.

7.2.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração). Os atestados deverão conter:

7.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

7.2.2.2. Local e data de emissão;

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

7.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação dos serviços, nos mesmos moldes e características definidas no Anexo I deste Edital.

7.2.2.5. Período de prestação de serviço;

7.2.3. Para atendimento do disposto no item 8.2.2.4, será admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

7.2.4. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **ENGENHEIRO DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO**, sendo o

mesmo Responsável Técnico da empresa licitante, habilitado para utilização do sistema integrado ao sistema de rastreamento por satélite e monitoramento veicular;

*7.2.4.1. Comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) relacionado(s) acima será feita mediante cópia da CTPS (Carteira Profissional), ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou do contrato de prestação de serviços autônomos em vigor, firmado entre o profissional e a empresa licitante.*

*7.2.4.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma e Certidão do órgão competente, devidamente atualizada.*

*7.2.4.3. Atestado de capacidade técnica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em nome da EMPRESA LICITANTE, de acordo com objeto licitado.*

7.2.5. Cadastro junto ao Departamento de Estradas e Rodagem estadual DER/MG, para transporte de passageiros;

7.2.6. Certificado de Registro Nacional de Transportador Rodoviário de Carga (RNTRC) da ANTT, para transporte de cargas;

7.2.7. Alvará de Licença de Funcionamento e Localização da sede da licitante;

7.2.8. No caso de cooperativa, deverá ser apresentado certificado de Registro junto à Organização das Cooperativas do Estado sede da licitante.

**7.3. Os documentos relacionados acima, serão exigidos de acordo com a necessidade de cada lote, salvo aos referentes a serviços de monitoramento, que constará em todos veículos.**

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da seleção.

8.2. A autorização de subcontratação concedida pela CONTRATANTE não eximirá a Contratada da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

9.1.2. Cumprir as determinações do Município no que concerne à execução do contrato.

9.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.4. Permitir a fiscalização por parte do Município na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles veículos que estiverem em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, devendo ser devolvidos à CONTRATADA para serem substituídos por outros que atendam aos padrões de qualidade, sendo que a reincidência do fato poderá levar às sanções cabíveis, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.

9.1.5. Tomar os cuidados necessários quanto à prestação de serviços, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para ao Município, todo aquele que julgar fora da especificação constante do objeto desta licitação.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.7. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem contratados.

9.1.8. Prestar integral obediência a legislação, as normas de trânsito e as normas relativas à higiene, segurança e medicina do trabalho.

9.1.9. Providenciar documentação para licença de tráfego dos veículos que, pelas suas características de utilização, a ela esteja obrigado.

9.1.10. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Município nas locações "sem condutor".

9.1.11. Encaminhar ao Município, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado (locação sem condutor) para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.

9.1.12. Manter os veículos assegurados, conforme descrito nas especificações dos mesmos, e com os rastreadores devidamente instalados e em pleno funcionamento durante todo o prazo de vigência contratual.



9.1.13. Cobrar do Município, nas locações “sem condutor”, o valor referente à co-participação da franquia do seguro, nos casos em que ocorrerem o sinistro e acionamento da seguradora, ou o valor do dano causado quando este for inferior ao valor da franquia, mediante devida comprovação.

9.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção.

9.1.15. Responsabilizar-se pelo abastecimento dos veículos nas locações “com condutor”.

9.1.16. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus, das peças desgastadas, mantendo a regulagem dos veículos automotores, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

9.1.17. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo.

9.1.18. Manter atualizada/regularizada e em ordem a documentação relativa ao veículo.

9.1.19. Apresentar ao local a ser designado pelo Município, os veículos contratados para vistorias iniciais e periódicas.

9.1.20. Entregar, em local designado pelo Município, parte diária devidamente preenchida, nas locações com condutor.

9.1.21. Prestar esclarecimentos necessários solicitados pelo Município caso haja alguma dúvida quanto à prestação dos serviços.

9.1.22. O condutor deverá ser habilitado para operar os veículos e máquinas especificados neste instrumento.

9.1.23. Não permitir que condutor não credenciado e não habilitado, na forma da lei, conduza o veículo cuja contratação tenha sido objeto deste contrato.

9.1.24. Manter atualizado o cadastro do condutor que será responsável pela prestação dos serviços, inclusive com cópias dos documentos pessoais.

9.1.25. Substituir qualquer condutor, cuja postura no serviço for considerada inconveniente.

9.1.26. Nos casos de substituição do condutor ou operador, por qualquer motivo (férias, licenças médicas, falta justificada, etc.), somente será aceito o substituto devidamente cadastrado e habilitado para o referido veículo ou máquina.

9.1.27. Manter os veículos objetos da contratação, em condições de executar os serviços com segurança, eficiência e comodidade, sempre que solicitado pelo Município.

9.1.28. Equipar os veículos com macaco, chave de roda, extintor de incêndio, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios previstos e exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.

9.1.29. Disponibilizar ao Município o acesso ao sistema informatizado de controle de frota integrado ao sistema de rastreamento por satélite, permitindo o gerenciamento da frota 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.30. Os veículos serão vistoriados pelo Município, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento e estado de conservação do mesmo.

9.1.31. Os veículos que se encontrarem em situação de impedimento no que se refere ao item anterior, terão o prazo máximo de 48 horas para regularizar a situação ou substituir o mesmo por outro de características similares.

9.1.32. Colocar os veículos contratados à disposição do Município em que estiver prestando os serviços em função das necessidades por ele estabelecidos, inclusive para realizar serviços fora de dia/hora normal de expediente, caso seja estritamente necessário e haja autorização formal do Secretário Municipal responsável pelo veículo.

9.1.33. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do velocímetro, sempre que solicitado pelo Gestor do contrato.

9.1.34. Dar ciência imediata e por escrito ao Município sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

9.1.35. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

9.1.36. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.37. A Contratada obriga-se a utilizar placas e/ou adesivos com os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Ouro Preto”, sendo o custo desta

## **9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.2.1- Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos.

9.2.2- Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste edital.

9.2.3- Efetuar mensalmente, o pagamento correspondente aos serviços realizados, nas condições contratuais.

9.2.4- Notificar a CONTRATADA, por escrito, irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

9.2.5- Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades do Município.

9.2.6- Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.

9.2.7- Assegurar que o condutor do veículo nas locações “sem condutor”, seja servidor idôneo, apto a conduzir o veículo locado, conhecedor das normas e leis de circulação de veículos automotores, possuindo Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, e que zelará pelo correto uso do bem.

9.2.8- Exigir da CONTRATADA nas locações “com condutor”, por escrito, a substituição de qualquer condutor cuja postura nos serviços for considerada inconveniente.

9.2.9- Exigir vistoria e substituição do veículo, em qualquer tempo de vigência do contrato, se este não estiver em perfeitas condições de funcionamento.

9.2.10- Responsabilizar-se, nas locações “sem condutor”, pela guarda e bom uso dos veículos, seus acessórios, documentos e manual do fabricante, até o efetivo encerramento da prestação dos serviços.

9.2.11- Arcar com as despesas de combustível nas locações “sem condutor”.

9.2.12- Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento nas locações “sem condutor”.

9.2.13- Ressarcir a CONTRATADA, nas locações “sem condutor”, o pagamento de multas de trânsito e infrações, bem como diárias de estacionamento decorrentes da apreensão do veículo, desde que comprovados seus valores e responsabilidade no seu valor real.

9.2.14- Indicar, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da CONTRATADA, o condutor responsável pela(s) infração(ões) cometida(s), para efeitos do parágrafo 7º do artigo 257 do Código Nacional de Trânsito e resolução do CONTRAN, encaminhando a ela, toda documentação necessária do respectivo condutor como cópia de sua CNH, CPF e RG.

9.2.15- Ressarcir a CONTRATADA pelos danos causados nos veículos, nas locações “sem condutor” da seguinte forma:

- a) Pelo pagamento do dano material causado ao veículo locado, mediante sua devida comprovação através de orçamento e/ou nota fiscal, nos casos em que este for inferior ao valor da co-participação (franquia);
- b) Pelo pagamento da co-participação (franquia), nos casos em que o valor do dano for superior à franquia.

9.2.15.1- Fica condicionado a franquia de 10% (dez por cento) do valor venal do veículo com base na tabela FIPE.

9.2.16- Comunicar a CONTRATADA imediatamente ocorrência do acidente, furto, roubo, incêndio ou avarias, recebendo instruções de como proceder para solucionar o problema ocorrido e providenciar boletim de ocorrência policial ou laudo pericial, vítimas, testemunhas, quando este fizer necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o evento.

9.2.17- Não efetuar ou autorizar qualquer serviço de reparo no carro alugado sem a expressa e prévia anuência da CONTRATADA.

9.2.18- O MUNICÍPIO se responsabiliza por devolver, ao final do contrato nas locações “sem condutor”, veículo limpo, conservado e totalmente abastecido, da mesma forma que o recebeu.

## **10. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

10.1 O menor preço por lote.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

11.1. O Termo de Contrato oriundo desta contratação terá como responsável pela sua fiscalização a servidora Rariane das Chagas Moreira, Matrícula: 42.948, Tel.: (31) 3559-3240.

11.2. Compete ao gestor acima identificado dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

## 12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato/ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preços caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até cinco anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos.

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços previstas em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2. Retardamento imotivado de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, de produtos ou de materiais sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

- 12.2.4. Prestação de Serviço de baixa qualidade;
- 12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.
- 12.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao Prestador.
- 12.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, de acordo com a **IN nº 005/2015, da Controladoria Geral do Município**.
- 12.7. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Ouro Preto.

### **13. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

14.

- 13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **30 (trinta)** dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota (s) Fiscal (is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.
- 13.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.
- 13.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.
- 13.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.
- 13.2. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal exigida no Edital por parte da **CONTRATADA**.
- 13.3. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de serviços, a seguinte documentação:
- 13.3.1. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- 13.3.2. Termo de medição, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do contrato.
- 13.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária dos órgãos/entidades participantes do Registro de Preços, dos orçamentos em vigor durante o período de execução do contrato.
- 13.5. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 13.6. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 13.7. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato/ata de registro de preços.

**14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

14.2. Em decorrência da Ata de Registro de Preços, poderá ser lavrado Contrato de prestação de serviços, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, na forma preconizada do Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, posto tratar-se de serviço continuado.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

**Procuradoria Geral**

02.003.001 03.091.0013.2016 339039 FR 100 Ficha 123

**Secretaria de Governo**

02.002.001 04.122.0009.2010 339039 FR 100 Ficha 105

**Secretaria de Educação**

02.007.001 12.122.0027.1045 339039 FR 101 Ficha 216

**Controladoria Geral do Município**

02.004.001 04.124.0015 2017 339039 FR 100 Ficha 1060

**Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

02.012.001 08.244.0090.2178 339039 FR 100 Ficha 502

02.012.002 16.482.0087.2160 339039 FR 142 Ficha 538

02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 129 Ficha 625

02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 142 Ficha 626

02.012.004 08.122.0120.2179 339039 FR 129 Ficha 613

02.012.004 08.122.0121.2236 339039 FR 129 Ficha 635

**Secretaria de Cultura e Patrimônio**

02.008.001 13.122.0042.2068 339039 FR 100 Ficha 334

**Secretaria de Defesa Social**

02.016.001 06.181.0190.2230 339039 FR 100 Ficha 1002

**Secretaria de Esportes**

02.013.001 04.122.0061.2089 339039 FR 100 Ficha 738

**Secretaria de Obras e Urbanismo**

02.014.001 04.122.0077.2138 339039 FR 100 Ficha 764

02.014.001 26.782.0073.2136 339039 FR 100 Ficha 788

**Secretaria de Agropecuária**

02.010.001 20.122.0053.2077 339039 FR 100 Ficha 414

02.010.001 20.605.0052.2195 339039 FR 100 Ficha 437

**Secretaria de Turismo**

02.009.001 04.122.0054.2081 339039 FR 100 Ficha 373

**Secretaria de Saúde**

02.015.001 10.122.0063.2104 339039 FR 102 Ficha 806

**Secretaria de Meio Ambiente**

02.011.001 04.122.0099.2219 339039 FR 100 Ficha 451

**Secretaria da Casa Civil**

02.001.001 04.122.0007.2009 339039 FR 100 Ficha 88

**Secretaria de Planejamento**

02.006.001 04.122.0021.2031 339039 FR 100 Ficha 189

**Secretaria da Fazenda**

02.005.001 04.122.0019.2021 339039 FR 100 Ficha 1059

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O presente Termo de Referência e seus anexos, bem como o orçamento apresentado, integrarão o contrato, independentemente de transcrição;

16.2. A prestadora dos serviços vincula-se ao orçamento apresentado e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento;

**Ouro Preto, 11 de julho de 2017.**

Rariane das Chagas Moreira  
Gestora do Contrato

André Simões Villas Boas  
Secretário Municipal de  
Governo

Rogério Alexandre Morais  
Controlador Geral do Município

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS**

**(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)**

**LOTE 01 – LOCAÇÃO VEÍCULOS COM LIMITE 3000 KM POR MÊS , COM MOTORISTA, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	KM MÊS/VEÍCULO	QTD MESES	KM ANO	R\$ KM	R\$ TOTAL
01	Locação de automóveis para transporte de passageiros, 4 portas laterais, motorização mínima 1000cc, cor linha de produção, Ano de fabricação mínimo 2008.	69	3000 KM	12	2.484.000 KM		
02	Locação de veículo utilitário, capacidade mínima 16 lugares, direção hidráulica, motor 127,0 cv (mínimo), com ar condicionado, direção hidráulica ano de fabricação mínimo 2008.	17	3000 KM	12	612.000 KM		
03	Motocicleta, ano fabricação mínimo 2008.	08	3000 KM	12	288.000 KM		
04	Veículo utilitário com Capacidade mínima para 9 Lugares combustível (gás/alc). Ano de fabricação mínimo 2008.	11	3000 km	12	360.000 KM		

**LOTE 02 – LOCAÇÃO VEÍCULOS, MOTOCICLETAS LIVRE KM, LIVRE COMBUSTIVEL E SEM CONDUTOR, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	KM	QTD MÊS	RS MÊS	R\$ TOTAL
01	Locação de automóveis para transporte de passageiros, 4 portas laterais, motorização mínima 1000cc, cor linha de produção, Ano de fabricação mínimo 2008.	16	LIVRE	12		
02	Motocicleta, ano fabricação mínimo 2008.	03	LIVRE	12		

**LOTE 03 – LOCAÇÃO VEÍCULOS, CAMINHÕES E MAQUINAS COM LIMITE DE ATÉ 180 HORAS MÊS, COM PROTEÇÃO VEICULAR, RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	QTD MÊS	HORA ANO	R\$ HORA	R\$ TOTAL
01	Veículo pick-up, motor 1.4cv (mínimo), capacidade 550kg (mínimo), combustível (gás/alC). Ano de fabricação mínimo 2008.	07	12	15.120 H		
02	Locação de automóveis para transporte de carga, Camioneta. Standard, tração 4x4, capacidade de carga acima de 0,7 toneladas, cor linha de produção; combustível (diesel). Ano de fabricação mínimo 2008.	01	12	2.160 H		
03	Caminhão basculado, capacidade para 6 metros cúbico.	21	12	45.360 H		
04	Caminhão carroceria aberta, de madeira, com capacidade de carga 3,5 toneladas.	05	12	10.800 H		
05	Caminhão pipa toco, com bomba. Mínimo 8.000 litro.	02	12	4.320 H		
06	Moto-Niveladora (patrol).	03	12	6.480 H		
07	Pá carregadeira tipo W20	02	12	4.320 H		
08	Retro- Escavadeira	05	12	10.800 H		
09	Rolo – Compactador , pata e liso.	02	12	4.320 H		
10	Trator agrícola com implementos.	02	12	4.320 H		
11	Trator esteira D4 ou similar	01	12	2.160 H		
12	Trator esteira D6 ou similar	01	12	2.160 H		
13	Escavadeira hidráulica lança 12 metros	01	12	2.160 H		
14	Escavadeira hidráulica lança 06 metros	01	12	2.160 H		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO II.1**  
**DETALHAMENTO DE CUSTOS**  
(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2017</b>	<b>DATA:</b> 28/07/2017
<b>MODALIDADE:</b> PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2017	
<b>VEÍCULO/MAQUINA: (MARCA, TIPO, MODELO, ANO DE FABRICAÇÃO)</b>	
<b>CUSTOS/DESPESAS INDIRETAS</b>	<b>VALOR</b>
<b>1. CUSTO FIXO</b>	
1.1. Depreciação	
1.2. Remuneração de capital	
1.3. Seguro	
1.4. Seguro Total	
1.5. Mão de Obra	
1.6. Encargos Sociais	
1.7. Outros	
<b>Total Custo Fixo</b>	
<b>2. CUSTO VARIÁVEL</b>	
2.1. Manutenção (peças, mão de obra, etc.)	
2.2. Pneus, câmaras e recapagens	
2.3. Combustível	
2.4. Lubrificantes	
2.5. Lavagens	
2.6. Outros	
<b>Total Custo Variável</b>	
<b>3. DESPESAS INDIRETAS</b>	
3.1. Despesas Administrativas	
3.2. Outras	
<b>Total Despesas Indiretas</b>	
<b>4. LUCRO</b>	
4.1. Lucro	
<b>Total Lucro</b>	
<b>TOTAL UNITÁRIO</b> (Custo Fixo + Custo Variável + Despesas Indiretas + Lucro)	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2017  
(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)**

**Abertura dia: 28 de julho de 2017 às 09h00min**

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial em referência, conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- a) O valor da proposta para é de: R\$-----(------)
- b) Prazo de validade da proposta: -----dias (mínimo 120 dias)
- c) Prazo máximo estipulado para início das atividades: -----dias, sendo:.

**IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: -----  
CNPJ: -----  
Endereço: -----  
Inscrição Estadual: -----  
Telefone: ----- Fax: -----  
E-mail: -----

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Representante Legal (Nome Legível): \_\_\_\_\_  
( ) Sócio ( ) Procurador  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_  
Conta para depósito: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_  
Titular: \_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxx, -----de-----de 2017

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**  
**(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2017.**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE  
PREÇOS Nº. 028/2017, DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.  
9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a  
sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes  
impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º.  
8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

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

**(Reconhecer firma)**



**ANEXO VI**

**MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2017**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_,  
Endereço: \_\_\_\_\_,  
Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_,  
R.G.: \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº.: \_\_\_\_\_,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 028/2017**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO VII**

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 028/2017**

**PROCESSO N.º 149/2017**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezessete, a Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.295.295/0001-36, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, n.º 50 no Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr, Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo**, nos termos das normas emanadas da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 3.555 de 8 de agosto de 2000, do Decreto n.º 5.450 de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 3.964 de 07 de novembro de 2014 e n.º 4.681 de 26 de janeiro de 2017, da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações e, como, no que couber, das determinações constantes da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, **RESOLVE REGISTRAR PREÇOS para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, processado nos termos do Pregão Presencial SRP n.º 028/2017 e nas complementações a ele integradas, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., estabelecida à Rua ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade...../Estado ....., CEP. ...., doravante denominada **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, representada neste ato por ....., portador do CPF n.º ....., RG n.º ....., conforme itens discriminados na planilha abaixo, com seus respectivos preços:

**1. DO OBJETO:**

O objeto é o Registro Preços para fins da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, para atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto, conforme necessidade estimada e descrição constante na planilha abaixo:

**LOTE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	KM	QTD MÊS	RS MÊS	R\$ TOTAL

**2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



- 2.1. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos.
- 2.2.- Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste edital.
- 2.3- Efetuar mensalmente, o pagamento correspondente aos serviços realizados, nas condições contratuais.
- 2.4- Notificar a CONTRATADA, por escrito, irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.
- 2.5- Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades do Município.
- 2.6- Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.
- 2.7- Assegurar que o condutor do veículo nas locações “sem condutor”, seja servidor idôneo, apto a conduzir o veículo locado, conhecedor das normas e leis de circulação de veículos automotores, possuindo Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, e que zelará pelo correto uso do bem.
- 2.8- Exigir da CONTRATADA nas locações “com condutor”, por escrito, a substituição de qualquer condutor cuja postura nos serviços for considerada inconveniente.
- 2.9- Exigir vistoria e substituição do veículo, em qualquer tempo de vigência do contrato, se este não estiver em perfeitas condições de funcionamento.
- 2.10- Responsabilizar-se, nas locações “sem condutor”, pela guarda e bom uso dos veículos, seus acessórios, documentos e manual do fabricante, até o efetivo encerramento da prestação dos serviços.
- 2.11- Arcar com as despesas de combustível nas locações “sem condutor”.
- 2.12- Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento nas locações “sem condutor”.
- 2.13- Ressarcir a CONTRATADA, nas locações “sem condutor”, o pagamento de multas de trânsito e infrações, bem como diárias de estacionamento decorrentes da apreensão do veículo, desde que comprovados seus valores e responsabilidade no seu valor real.
- 2.14- Indicar, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da CONTRATADA, o condutor responsável pela(s) infração(ões) cometida(s), para efeitos do parágrafo 7º do artigo 257 do Código Nacional de Trânsito e resolução do CONTRAN, encaminhando a ela, toda documentação necessária do respectivo condutor como cópia de sua CNH, CPF e RG.
- 2.15- Ressarcir a CONTRATADA pelos danos causados nos veículos, nas locações “sem condutor” da seguinte forma:
  - a) Pelo pagamento do dano material causado ao veículo locado, mediante sua devida comprovação através de orçamento e/ou nota fiscal, nos casos em que este for inferior ao valor da co-participação (franquia);
  - b) Pelo pagamento da co-participação (franquia), nos casos em que o valor do dano for superior à franquia.
- 2.15.1- Fica condicionado a franquia de 10% (dez por cento) do valor venal do veículo com base na tabela FIPE.
- 2.16- Comunicar a CONTRATADA imediatamente ocorrência do acidente, furto, roubo, incêndio ou avarias, recebendo instruções de como proceder para solucionar o problema ocorrido e providenciar boletim de ocorrência policial ou laudo pericial, vítimas, testemunhas, quando este fizer necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o evento.

- 2.17- Não efetuar ou autorizar qualquer serviço de reparo no carro alugado sem a expressa e prévia anuência da CONTRATADA.
- 2.18- O MUNICÍPIO se responsabiliza por devolver, ao final do contrato nas locações “sem condutor”, veículo limpo, conservado e totalmente abastecido, da mesma forma que o recebeu.

### **3 – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Executar o serviço somente mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania.

- 3.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.
- 3.2. Cumprir as determinações do Município no que concerne à execução do contrato.
- 3.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 3.4. Permitir a fiscalização por parte do Município na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles veículos que estiverem em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, devendo ser devolvidos à CONTRATADA para serem substituídos por outros que atendam aos padrões de qualidade, sendo que a reincidência do fato poderá levar às sanções cabíveis, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.
- 3.5. Tomar os cuidados necessários quanto à prestação de serviços, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para ao Município, todo aquele que julgar fora da especificação constante do objeto desta licitação.
- 3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.7. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem contratados.
- 3.8. Prestar integral obediência a legislação, as normas de trânsito e as normas relativas à higiene, segurança e medicina do trabalho.
- 3.9. Providenciar documentação para licença de tráfego dos veículos que, pelas suas características de utilização, a ela esteja obrigado.
- 3.10. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Município nas locações “sem condutor”.
- 3.11. Encaminhar ao Município, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado (locação sem condutor) para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.
- 3.12. Manter os veículos assegurados, conforme descrito nas especificações dos mesmos, e com os rastreadores devidamente instalados e em pleno funcionamento durante todo o prazo de vigência contratual.

- 3.13. Cobrar do Município, nas locações “sem condutor”, o valor referente à coparticipação da franquia do seguro, nos casos em que ocorrerem o sinistro e acionamento da seguradora, ou o valor do dano causado quando este for inferior ao valor da franquia, mediante devida comprovação.
- 3.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção.
- 3.15. Responsabilizar-se pelo abastecimento dos veículos nas locações “com condutor”.
- 3.16. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus, das peças desgastadas, mantendo a regulagem dos veículos automotores, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.
- 3.17. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo.
- 3.18. Manter atualizada/regularizada e em ordem a documentação relativa ao veículo.
- 3.19. Apresentar ao local a ser designado pelo Município, os veículos contratados para vistorias iniciais e periódicas.
- 3.20. Entregar, em local designado pelo Município, parte diária devidamente preenchida, nas locações com condutor.
- 3.21. Prestar esclarecimentos necessários solicitados pelo Município caso haja alguma dúvida quanto à prestação dos serviços.
- 3.22. O condutor deverá ser habilitado para operar os veículos e máquinas especificados neste instrumento.
- 3.23. Não permitir que condutor não credenciado e não habilitado, na forma da lei, conduza o veículo cuja contratação tenha sido objeto deste contrato.
- 3.24. Manter atualizado o cadastro do condutor que será responsável pela prestação dos serviços, inclusive com cópias dos documentos pessoais.
- 3.25. Substituir qualquer condutor, cuja postura no serviço for considerada inconveniente.
- 3.26. Nos casos de substituição do condutor ou operador, por qualquer motivo (férias, licenças médicas, falta justificada, etc.), somente será aceito o substituto devidamente cadastrado e habilitado para o referido veículo ou máquina.
- 3.27. Manter os veículos objetos da contratação, em condições de executar os serviços com segurança, eficiência e comodidade, sempre que solicitado pelo Município.
- 3.28. Equipar os veículos com macaco, chave de roda, extintor de incêndio, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios previstos e exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- 3.29. Disponibilizar ao Município o acesso ao sistema informatizado de controle de frota integrado ao sistema de rastreamento por satélite, permitindo o gerenciamento da frota 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.30. Os veículos serão vistoriados pelo Município, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento e estado de conservação do mesmo.
- 3.31. Os veículos que se encontrarem em situação de impedimento no que se refere ao item anterior, terão o prazo máximo de 48 horas para regularizar a situação ou substituir o mesmo por outro de características similares.
- 3.32. Colocar os veículos contratados à disposição do Município em que estiver prestando os serviços em função das necessidades por ele estabelecidos, inclusive para realizar serviços fora de dia/hora normal de expediente, caso seja estritamente necessário e haja autorização formal do Secretário Municipal responsável pelo veículo.

- 3.33. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do velocímetro, sempre que solicitado pelo Gestor do contrato.
- 3.34. Dar ciência imediata e por escrito ao Município sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 3.35. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 3.36. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 3.37. A Contratada obriga-se a utilizar placas e/ou adesivos com os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Ouro Preto”, sendo o custo desta

#### **4. CANCELAMENTO DA ATA:**

**4.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando: descumprir as condições desta Ata; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese descrita no parágrafo primeiro da cláusula anterior; e, tiver presentes razões de interesse público.

**4.1.1.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador, sendo assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

**4.1.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Cidadania, na seguinte dotação orçamentária:

##### **Procuradoria Geral**

02.003.001 03.091.0013.2016 339039 FR 100 Ficha 123

##### **Secretaria de Governo**

02.002.001 04.122.0009.2010 339039 FR 100 Ficha 105

##### **Secretaria de Educação**

02.007.001 12.122.0027.1045 339039 FR 101 Ficha 216

##### **Controladoria Geral do Município**

02.004.001 04.124.0015 2017 339039 FR 100 Ficha 1060

##### **Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

02.012.001 08.244.0090.2178 339039 FR 100 Ficha 502  
02.012.002 16.482.0087.2160 339039 FR 142 Ficha 538  
02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 129 Ficha 625  
02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 142 Ficha 626  
02.012.004 08.122.0120.2179 339039 FR 129 Ficha 613  
02.012.004 08.122.0121.2236 339039 FR 129 Ficha 635

**Secretaria de Cultura e Patrimônio**

02.008.001 13.122.0042.2068 339039 FR 100 Ficha 334

**Secretaria de Defesa Social**

02.016.001 06.181.0190.2230 339039 FR 100 Ficha 1002

**Secretaria de Esportes**

02.013.001 04.122.0061.2089 339039 FR 100 Ficha 738

**Secretaria de Obras e Urbanismo**

02.014.001 04.122.0077.2138 339039 FR 100 Ficha 764

02.014.001 26.782.0073.2136 339039 FR 100 Ficha 788

**Secretaria de Agropecuária**

02.010.001 20.122.0053.2077 339039 FR 100 Ficha 414

02.010.001 20.605.0052.2195 339039 FR 100 Ficha 437

**Secretaria de Turismo**

02.009.001 04.122.0054.2081 339039 FR 100 Ficha 373

**Secretaria de Saúde**

02.015.001 10.122.0063.2104 339039 FR 102 Ficha 806

**Secretaria de Meio Ambiente**

02.011.001 04.122.0099.2219 339039 FR 100 Ficha 451

**Secretaria da Casa Civil**

02.001.001 04.122.0007.2009 339039 FR 100 Ficha 88

**Secretaria de Planejamento**

02.006.001 04.122.0021.2031 339039 FR 100 Ficha 189

**Secretaria da Fazenda**

02.005.001 04.122.0019.2021 339039 FR 100 Ficha 1059

**6. VALOR**

O valor do lote X da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ ..... (.....).

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

## **7. VIGÊNCIA:**

A presente Ata entrará em vigor na data de sua assinatura e **vigora por 12 meses.**

## **8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

### **8.1. Pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, quando:**

**8.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

**8.1.2.** A detentora não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

**8.1.3.** A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

**8.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata.

**8.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora do menor preço não aceitar sua redução;

**8.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

**8.1.7.** Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

**OBSERVAÇÃO:** a comunicação de rescisão do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município e no site do Banco do Brasil, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias corridos após a publicação.

**8.2.** Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.



**8.2.1.** A solicitação da detentora para rescisão do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

**8.2.2.** A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8.666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**8.3.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

## **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTES**

**9.1.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Superintendência de Compras e Licitações para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**9.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

**9.3.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

**9.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**9.5.** Após a autorização do Município de Ouro Preto, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

## **10. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DA ATA E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO:**

**10.1.** O objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário Municipal a qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, **mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços**, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

**10.2.** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Secretário Municipal à qual pertencer à unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

## **11. SANÇÕES:**

11.1 .Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada e Licitantes que:

- 11.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6 Não mantiver a proposta;

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.2.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.3 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
- 11.2.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 11.2.5 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.2.6 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.2.7 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

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

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

## **13. FORO:**



Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, será competente o Foro da Cidade de Ouro Preto/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ouro Preto, ..... de .....de 2017.

**Rariane das Chagas Moreira**  
Gestora do Contrato

**Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo**  
Prefeito de Ouro Preto

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**EMPRESA**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A  
EMPRESA .....**

***Pregão Presencial SRP nº. 028/2017  
Processo Administrativo nº. 149/2017***

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Bairro Pilar – CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo, Sr (a) ....., no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., com sede à ....., bairro ....., cidade...../MG, CEP ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

É objeto do presente contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, para atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação e seus anexos, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/ normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão / Superintendência de Tecnologia e Informação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O prazo do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor item do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

§ 1º. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, especialmente o art. 65 II letra “d”.

§ 2º. Será aplicado reajuste nos moldes do art. 40 XI, 12 (doze) meses após a apresentação da proposta pela empresa contratada, com base no índice de serviços de telecomunicações (IST), por meio de termo de apostilamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento da prestação dos serviços será realizado após a efetiva comprovação da entrega dos mesmos e será efetuado em até 30 dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, vistados pela Secretária Municipal de Desenvolvimento de Social, Habitação e Cidadania.

5.2. O fornecedor deverá apresentar Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas, devidamente atualizadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária codificada como:

##### **Procuradoria Geral**

02.003.001 03.091.0013.2016 339039 FR 100 Ficha 123

##### **Secretaria de Governo**

02.002.001 04.122.0009.2010 339039 FR 100 Ficha 105

##### **Secretaria de Educação**

02.007.001 12.122.0027.1045 339039 FR 101 Ficha 216

##### **Controladoria Geral do Município**

02.004.001 04.124.0015 2017 339039 FR 100 Ficha 1060

##### **Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania**

02.012.001 08.244.0090.2178 339039 FR 100 Ficha 502

02.012.002 16.482.0087.2160 339039 FR 142 Ficha 538

02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 129 Ficha 625

02.012.004 08.122.0121.2157 339039 FR 142 Ficha 626

02.012.004 08.122.0120.2179 339039 FR 129 Ficha 613

02.012.004 08.122.0121.2236 339039 FR 129 Ficha 635

**Secretaria de Cultura e Patrimônio**

02.008.001 13.122.0042.2068 339039 FR 100 Ficha 334

**Secretaria de Defesa Social**

02.016.001 06.181.0190.2230 339039 FR 100 Ficha 1002

**Secretaria de Esportes**

02.013.001 04.122.0061.2089 339039 FR 100 Ficha 738

**Secretaria de Obras e Urbanismo**

02.014.001 04.122.0077.2138 339039 FR 100 Ficha 764

02.014.001 26.782.0073.2136 339039 FR 100 Ficha 788

**Secretaria de Agropecuária**

02.010.001 20.122.0053.2077 339039 FR 100 Ficha 414

02.010.001 20.605.0052.2195 339039 FR 100 Ficha 437

**Secretaria de Turismo**

02.009.001 04.122.0054.2081 339039 FR 100 Ficha 373

**Secretaria de Saúde**

02.015.001 10.122.0063.2104 339039 FR 102 Ficha 806

**Secretaria de Meio Ambiente**

02.011.001 04.122.0099.2219 339039 FR 100 Ficha 451

**Secretaria da Casa Civil**

02.001.001 04.122.0007.2009 339039 FR 100 Ficha 88

**Secretaria de Planejamento**

02.006.001 04.122.0021.2031 339039 FR 100 Ficha 189

**Secretaria da Fazenda**

02.005.001 04.122.0019.2021 339039 FR 100 Ficha 1059

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1 – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1.1- Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos.

7.1.2- Fornecer todas as informações necessárias com clareza ao fiel cumprimento do objeto deste edital.

- 7.1.3- Efetuar mensalmente, o pagamento correspondente aos serviços realizados, nas condições contratuais.
- 7.1.4- Notificar a CONTRATADA, por escrito, irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la.
- 7.1.5- Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades do Município.
- 7.1.6- Utilizar os veículos exclusivamente em vias normais de rodagem.
- 7.1.7- Assegurar que o condutor do veículo nas locações “sem condutor”, seja servidor idôneo, apto a conduzir o veículo locado, conhecedor das normas e leis de circulação de veículos automotores, possuindo Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, e que zelará pelo correto uso do bem.
- 7.1.8- Exigir da CONTRATADA nas locações “com condutor”, por escrito, a substituição de qualquer condutor cuja postura nos serviços for considerada inconveniente.
- 7.1.9- Exigir vistoria e substituição do veículo, em qualquer tempo de vigência do contrato, se este não estiver em perfeitas condições de funcionamento.
- 7.1.10- Responsabilizar-se, nas locações “sem condutor”, pela guarda e bom uso dos veículos, seus acessórios, documentos e manual do fabricante, até o efetivo encerramento da prestação dos serviços.
- 7.1.11- Arcar com as despesas de combustível nas locações “sem condutor”.
- 7.1.12- Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamentos nas locações “sem condutor”.
- 7.1.13- Ressarcir a CONTRATADA, nas locações “sem condutor”, o pagamento de multas de trânsito e infrações, bem como diárias de estacionamento decorrentes da apreensão do veículo, desde que comprovados seus valores e responsabilidade no seu valor real.
- 7.1.14- Indicar, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da CONTRATADA, o condutor responsável pela(s) infração(ões) cometida(s), para efeitos do parágrafo 7º do artigo 257 do Código Nacional de Trânsito e resolução do CONTRAN, encaminhando a ela, toda documentação necessária do respectivo condutor como cópia de sua CNH, CPF e RG.
- 7.1.15- Ressarcir a CONTRATADA pelos danos causados nos veículos, nas locações “sem condutor” da seguinte forma:
- a) Pelo pagamento do dano material causado ao veículo locado, mediante sua devida comprovação através de orçamento e/ou nota fiscal, nos casos em que este for inferior ao valor da co-participação (franquia);
  - b) Pelo pagamento da co-participação (franquia), nos casos em que o valor do dano for superior à franquia.
- 7.1.15.1- Fica condicionado a franquia de 10% (dez por cento) do valor venal do veículo com base na tabela FIPE.
- 7.1.16- Comunicar a CONTRATADA imediatamente ocorrência do acidente, furto, roubo, incêndio ou avarias, recebendo instruções de como proceder para solucionar o problema ocorrido e providenciar boletim de ocorrência policial ou laudo pericial, vítimas, testemunhas, quando este fizer necessário, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o evento.
- 7.1.17- Não efetuar ou autorizar qualquer serviço de reparo no carro alugado sem a expressa e prévia anuência da CONTRATADA.
- 7.1.18- O MUNICÍPIO se responsabiliza por devolver, ao final do contrato nas locações “sem condutor”, veículo limpo, conservado e totalmente abastecido, da mesma forma que o recebeu.

## 7.2 – CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 7.2.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.
- 7.2.2. Cumprir as determinações do Município no que concerne à execução do contrato.
- 6.2.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.2.4. Permitir a fiscalização por parte do Município na prestação dos serviços, o qual poderá, inclusive, recusar aqueles veículos que estiverem em desacordo com os termos do contrato ou instrumento equivalente, devendo ser devolvidos à CONTRATADA para serem substituídos por outros que atendam aos padrões de qualidade, sendo que a reincidência do fato poderá levar às sanções cabíveis, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.
- 7.2.5. Tomar os cuidados necessários quanto à prestação de serviços, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para ao Município, todo aquele que julgar fora da especificação constante do objeto desta licitação.
- 7.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.7. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem contratados.
- 7.2.8. Prestar integral obediência a legislação, as normas de trânsito e as normas relativas à higiene, segurança e medicina do trabalho.
- 7.2.9. Providenciar documentação para licença de tráfego dos veículos que, pelas suas características de utilização, a ela esteja obrigado.
- 7.2.10. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa do Município nas locações “sem condutor”.
- 7.2.11. Encaminhar ao Município, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado (locação sem condutor) para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.
- 7.2.12. Manter os veículos assegurados, conforme descrito nas especificações dos mesmos, e com os rastreadores devidamente instalados e em pleno funcionamento durante todo o prazo de vigência contratual.
- 7.2.13. Cobrar do Município, nas locações “sem condutor”, o valor referente à coparticipação da franquia do seguro, nos casos em que ocorrerem o sinistro e acionamento da seguradora, ou o valor do dano causado quando este for inferior ao valor da franquia, mediante devida comprovação.
- 7.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção.
- 7.2.15. Responsabilizar-se pelo abastecimento dos veículos nas locações “com condutor”.

- 7.2.16. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus, das peças desgastadas, mantendo a regulagem dos veículos automotores, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.
- 7.2.17. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo.
- 7.2.18. Manter atualizada/regularizada e em ordem a documentação relativa ao veículo.
- 7.2.19. Apresentar ao local a ser designado pelo Município, os veículos contratados para vistorias iniciais e periódicas.
- 7.2.20. Entregar, em local designado pelo Município, parte diária devidamente preenchida, nas locações com condutor.
- 7.2.21. Prestar esclarecimentos necessários solicitados pelo Município caso haja alguma dúvida quanto à prestação dos serviços.
- 7.2.22. O condutor deverá ser habilitado para operar os veículos e máquinas especificados neste instrumento.
- 7.2.23. Não permitir que condutor não credenciado e não habilitado, na forma da lei, conduza o veículo cuja contratação tenha sido objeto deste contrato.
- 7.2.24. Manter atualizado o cadastro do condutor que será responsável pela prestação dos serviços, inclusive com cópias dos documentos pessoais.
- 7.2.25. Substituir qualquer condutor, cuja postura no serviço for considerada inconveniente.
- 7.2.26. Nos casos de substituição do condutor ou operador, por qualquer motivo (férias, licenças médicas, falta justificada, etc.), somente será aceito o substituto devidamente cadastrado e habilitado para o referido veículo ou máquina.
- 7.2.27. Manter os veículos objetos da contratação, em condições de executar os serviços com segurança, eficiência e comodidade, sempre que solicitado pelo Município.
- 7.2.28. Equipar os veículos com macaco, chave de roda, extintor de incêndio, triângulo, cinto de segurança e demais utensílios previstos e exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- 7.2.29. Disponibilizar ao Município o acesso ao sistema informatizado de controle de frota integrado ao sistema de rastreamento por satélite, permitindo o gerenciamento da frota 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.2.30. Os veículos serão vistoriados pelo Município, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento e estado de conservação do mesmo.
- 7.2.31. Os veículos que se encontrarem em situação de impedimento no que se refere ao item anterior, terão o prazo máximo de 48 horas para regularizar a situação ou substituir o mesmo por outro de características similares.
- 7.2.32. Colocar os veículos contratados à disposição do Município em que estiver prestando os serviços em função das necessidades por ele estabelecidos, inclusive para realizar serviços fora de dia/hora normal de expediente, caso seja estritamente necessário e haja autorização formal do Secretário Municipal responsável pelo veículo.
- 7.2.33. Os veículos deverão estar disponíveis para aferição do velocímetro, sempre que solicitado pelo Gestor do contrato.
- 7.2.34. Dar ciência imediata e por escrito ao Município sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 7.2.35. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

7.2.36. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.2.37. A Contratada obriga-se a utilizar placas e/ou adesivos com os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Ouro Preto”, sendo o custo desta

**Parágrafo único.** Esta contratação é realizada de conformidade com o Processo de Licitação sob a modalidade **Pregão Presencial SRP nº. 028/2017**, homologado em .. de ..... de 2017, parte integrante deste contrato como se nele transcrito fosse.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes da Lei nº 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial Registro de Preços nº. 028/2017** .....de....de .....de 2017.

#### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO**

Fica determinado que a gestão deste contrato fica a cargo da Servidora Rariane das Chagas Moreira, matrícula 42.948, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei nº 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução do fornecimento;
- V - a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo único.** Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelo fornecimento já realizado até o momento da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

**12.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.3** Fraudar na execução do contrato;

**12.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5** Cometer fraude fiscal;

**12.1.6** Não mantiver a proposta;

**12.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**12.2.2.** Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

**12.2.3.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

**12.2.4.** Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

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

**12.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**12.4.1** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.4.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

**12.4.3** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**12.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O Contratante fará a publicação do extrato deste Contrato no jornal “Minas Gerais” para os efeitos previstos na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .... de .....de 2017.

Prefeito de Ouro Preto

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)

CPF:

**Testemunha**

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

**Testemunha**

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

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2017

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras e Licitações do Município de Ouro Preto, situado na Rua Diogo de Vasconcelos, 50, Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E EQUIPAMENTOS COM E SEM CONDUTOR, COM E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SEGURO TOTAL CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS E RASTREADOR VEICULAR COM GERENCIAMENTO**, para atendimento as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Administração Pública Direta do Município de Ouro Preto, conforme especificações constante do Anexo II, que fazem parte integrante deste.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal Nº. 3.964/2014, Decreto Municipal Nº 4.054/2015 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Federal Nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00min do dia 28 de julho de 2017**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou poderá ser solicitado site: [www.ouopreto.mg.gov.br](http://www.ouopreto.mg.gov.br), link licitações.

Ouro Preto, 13 de julho de 2017.

Luciene Ferreira de Souza  
Pregoeira /PMOP