# CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/179/2019

*"Contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Congonhas, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos".*

Termo de contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Congonhas, que fazem entre si o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, CNPJ nº 16.752.446/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. José de Freitas Cordeiro, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passam a integrar o presente contrato os Secretários Gestores, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa LINK CARD ADNINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, CNPJ nº 12.039.966/0001-11, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 449, Sala 3, Bairro Centro, CEP. 18.290-000, cidade Buri – SP, neste ato representado pelo seu **Sr. Epaminondas Alves Ferreira Junior**, CPF nº 300.007.498-85, C.I nº 40.099.449-5 SSP/SP, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, decorrente do processo licitatório nº. PRC 113/2019, Pregão Presencial nº 120/2019, Processo Administrativo nº PMC/7893/2019, e que se regerá pelas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

## CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Congonhas, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. Os serviços de reboque/guincho somente poderão ser utilizados quando da impossibilidade de locomoção do veículo para sua manutenção em alguma oficina ou estabelecimento da rede credenciada, conforme regras previstas no Anexo A do Termo de Referência.

1.3. Caso a manutenção solicitada para veículos adaptados seja muito específica, não se enquadrando nos tipos de serviços prestados pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada, poderá a CONTRATADA formalizar justificativa aos CONTRATANTES, cabendo a estes aceitar, ou não, os argumentos apresentados.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

1.4. DADOS DA FROTA MUNICIPAL

14.1.1. A frota municipal é composta, atualmente, por 84 veículos, conforme dados do Anexo D do Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, PRAZO, PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1. O valor do presente contrato é de **R$ 738.00,00** (setecentos e trinta e oito mil reais).

| ANEXO C-I – CÁLCULO DA TAXA DE DESCONTO RESULTANTE E DOS VALORES MÁXIMOS ACEITOS PELA ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PEÇAS | | | PREÇO HORA / HOMEM | | | REBOQUE / GUINCHO | | | TAXA DE ADM | DESCONTO RESULTANTE |
| | GENUÍNAS | ORIGINAIS | 1ª LINHA | MOTOS | V. LEVES | V. PESADOS | MOTOS | V. LEVES | V. PESADOS | | |
| VALOR DE REFERÊNCIA | X | Y | Z | R$ 75,00 | R$ 140,00 | R$ 180,00 | R$ 150,00 | R$ 150,00 | R$ 280,00 | 5% | |
| DESCONTO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO | 7% | 5% | 7% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% | 2% | 6,90% |
| VALOR FINAL | 1X | 1Y | 1Z | R$ 71,25 | R$ 133,00 | R$ 171,00 | R$ 142,50 | R$ 142,50 | R$ 266,00 | 60% | |
| PESO | 1 | 8 | 1 | 1 | 8 | 1 | 1 | 8 | 1 | 1 | |

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adriana Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Christian Elizardo So
Secretário M. Des. Eco
Inovação e Tecnol

2.2. A CONTRATADA deverá observar, por ocasião do faturamento, ao que dispõe a IN 971/2009, da Receita Federal do Brasil, discriminando o valor correspondente à mão-de-obra e o valor correspondente ao material.

2.3. No preço ofertado, estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução deste Contrato.

2.4. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

2.5. O prazo para execução dos serviços será de 12 meses.

2.6. Considerando que, o contrato é uma ação continuada, e caso tenha necessidade e devidamente justificado, este poderá ser prorrogado, conforme artigo 57, da Lei de Licitação, 8.666/93;

2.6.1. Existindo necessidade de prorrogação do período de execução dos serviços que se estenda por período superior a 12 (doze) meses, o valor contratado fica sujeito a aplicação da correção, após o período inicial de doze meses a contar da data da apresentação da proposta. O índice será o **IGP-M (Índice geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getulio Vargas (FGV) utilizados nos contratos de prestação de serviço.**

2.6.1.1. Nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 5.832/2013, o reajuste será concedido à contratada seguindo-se os seguintes procedimentos:

a) O reajuste deve ser concedido mediante requerimento da parte contratada;

b) Não será aplicado o reajuste após prorrogação contratual, se na celebração deste aditivo a parte contratada foi omissa no exercício de seu direito;

c) Inaplicável o reajuste referente a contrato já expirado.

2.7. O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias do mês subseqüente à execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das certidões do INSS, CRF do FGTS e CNDT do período, devidamente conferidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Obras.

2.8. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada a critério do órgão contratante

2.9. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/entidades contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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

2.11. O valor total da fatura deverá compreender:

Valor da taxa de administração

Reembolso/repasse referente aos valores pagos, pela CONTRATADA, à sua rede credenciada

Semary Aparecida Benedito
Secretaria Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas/MG

Adriana Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Christiane Elizandra Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Retenções de ISSQN na fonte, se houver.

2.12. Os valores do reembolso/repasse deverão considerar as deduções de ICMS, se houver.

2.13. Após o término do mês, a CONTRATADA devera apresentar o Relatório Analítico de Despesas- RAD contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré- faturamento (conforme Anexo A)

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO**

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

3.2. Após o término de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar, o Relatório Analítico da Despesa - RAD contendo todas as manutenções já ocorridas e aprovadas na funcionalidade de pré-faturamento, prevista no Anexo A do Termo de Referência.

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

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

- Chave de identificação da manutenção;
- Identificação da rede credenciada (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (marca/modelo, tipo e placa);
- Hodômetro do veículo no momento do registro para manutenção;
- A data e hora de entrada e saída do veículo da rede credenciada;
- Descrição dos serviços prestados e peças substituídas;
- Quantidades, tempos, valores unitários e totais da operação, taxa de administração, tributos retidos e/ou deduzidos;
- Identificação dos servidores que entregaram/ retiraram o veículo da rede credenciada;
- Identificação dos gestores que autorizaram a manutenção e a data;
- Identificação do gestor que autorizou a funcionalidade de pré-faturamento e a data.

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Christian Elizandro Soa
Secretário M. Des. Econ
Inovação e Tecnologi

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adivaldo Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordei
Prefeito Municipal de Congonh

3.4. Os dados e valores do Relatório Analítico da Despesa - RAD deverão ser aprovados pelo órgão/entidade contratante para a emissão da respectiva fatura.

3.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o órgão CONTRATANTE atestará a medição, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento/disponibilização do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

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

**CLÁUSULA QUARTA - ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO:**

4.1. Todo serviço realizado pela rede credenciada da CONTRATADA deverá ser aceito pelos órgãos contratantes, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do veículo:

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

4.1.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento (conforme Anexo A do Termo de Referência), devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

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

**CLÁUSULA QUINTA – DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

P = (1+ T%) × V, onde:

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

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

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Elizandra Souza Co
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Aníbal Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

6.1. A vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção (com reboque/guincho, quando necessário), por meio de rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, no mínimo, nos municípios descritos no Anexo B do Termo de Referência, devendo manter neles, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos especificados no Termo de Referência.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO.**

8.1. Este contrato será rescindido na hipótese de atraso injustificado superior a 05(cinco) dias úteis no cumprimento dos prazos de entrega nele previstos, constituindo, igualmente, motivos para a sua unilateral rescisão quaisquer das circunstâncias arroladas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, quando pertinentes.

**CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

9.1. O serviço de gerenciamento da manutenção, objeto deste contrato, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

9.1.1. Sistema informatizado e integrado de gestão;

9.1.2. Equipe especializada para gestão das manutenções;

9.1.3. Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota de veículos da Prefeitura;

9.1.4. Disponibilização de serviço de reboque/guincho.

9.2. **Do Sistema de Gestão**

9.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e o órgão contratante, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

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

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

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Eduardo Sou
Secretário M. De Econ
Inovação e Tecnologi

Luiz Eduardo Caramez Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adriana Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de
Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

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

9.2.3.1. Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.3.5.2.2. A senha do condutor é pessoal e intransferível.

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

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

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

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

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

9.2.3.10. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Elizandro Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Luiz Fernando Quirrane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adriana Geraldo Barbosa
Secretária Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

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

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

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

9.2.3.12. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

9.2.3.12.1. Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

9.2.3.13. Apresentação através de rotina especifica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

9.2.3.14. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão contratante, através de senha pessoal e intransferível.

9.2.3.15. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

9.2.3.16. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

9.2.3.16.1. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

9.2.3.16.1.1. Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

9.2.3.17. Aviso ao gestor de frota do órgão por meio de alerta em sistema e/ou email e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

Christian Elizardo Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

9.2.3.18. O sistema deve exibir além do código dos órgãos, suas respectivas siglas.

9.2.3.19. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, tais como a comprovação dos preços das montadoras, tabelas tempário, checklist, dentre outros.

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adivar Custódio Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretaria Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Coruja
Prefeito Municipal de Congonhas

9.2.3.20. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

9.2.3.21. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

9.2.3.22. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

9.2.4. Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

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

9.2.5.1. Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

9.2.5.2. Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

9.2.5.2.1. A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no sistema de gestão os preços unitários oficiais de peças/componentes/acessórios, assim como os tempos de reparos

9.2.5.2.2. As comprovações devem ser inseridas no sistema em arquivos em formato pdf.

9.2.5.2.3. As comprovações devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

9.2.6. Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

9.2.7. Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Eleandro Sousa C
Secretário M. Des. Econômico Inovação e Tecnologia

9.2.8. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

9.2.8.1. Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão, como cotas financeiras ou limite de alçada.

Cont. 179/2019 – Lote Card

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adilar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cord
Prefeito Municipal de Congonhas

9.2.9. O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

9.2.9.1. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

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

9.2.9.3. Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

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

9.2.10.1. Nome do órgão/entidade contratante;

9.2.10.2. Período ao qual se refere a fatura;

9.2.10.3. O número do contrato;

9.2.10.4. Informações da fonte pagadora;

9.2.10.5. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

9.2.10.6. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

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

9.2.10.8. Taxa de administração.

9.2.10.9. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão contratante

9.2.11. Dos Relatórios

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

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

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

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Christian Elizandro Souza Costa
Secretário M. Das. Econômico, Inovação e Tecnologia

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

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

9.2.11.1.4. Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão;

9.2.11.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

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

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

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

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

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

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

Christian Elizandro Souza C
Secretário M. Dep. Econômico
Inovação e Tecnologia

9.2.11.2.6. Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão;

Adinor Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

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



Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane S
Secretário Municipal de S
Congonhas - MG

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

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

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

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

9.2.11.5. O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

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

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

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

9.2.11.6.1. O separador decimal deve ser por "vírgula";

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

9.2.11.6.3. As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

9.2.11.6.4. Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

9.2.12. Para os fins deste Contrato, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no subitem 9.2.

9.3. **Da Equipe Especializada para a Gestão da Manutenção**

9.3.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos contratantes, sendo de sua competência:

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

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

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Ricardo Soares
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soa
Secretário Municipal de Sa
Congonhas - MG

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

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

9.3.1.5. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

9.3.1.5.1. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A do Termo de Referência.

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

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

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

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

9.3.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;

9.3.1.11. Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com o subitem 9.2.5 deste Contrato;

9.3.1.12. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão contratante;

9.3.1.13. Orientar os gestores dos órgãos sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

9.3.1.14. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas,

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Adgar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Christian Elizandro Soa
Secretário M. Des. Econ
Inovação e Tecnologi

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140



José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soar
Secretário Municipal de Saúde

imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos contratantes, sem quaisquer ônus a estes.

9.3.2. Dentre os profissionais que compõem a equipe especializada deve haver pelo menos 1 profissional (engenheiro ou técnico) com formação em mecânica de veículos e com experiência em manutenção veicular.

9.3.3. Para os fins deste Contrato, será utilizado o termo "equipe especializada" para designar a equipe apresentada nos subitens do item 8.3.

9.4. **Da Rede Credenciada**

9.4.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A do Termo de Referência.

9.4.2. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos contratantes em regime de:

9.4.2.1. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

9.4.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

9.4.2.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.4.3. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

9.4.3.1. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

9.4.3.2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

9.4.3.3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;

9.4.3.4. Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

9.4.3.5. Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Elizandro Sousa Co
Secretário M. Dos. Econômico, Inovação e Tecnologia

Adriar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

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

9.4.3.6. Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

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

9.4.3.8. Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

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

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

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

9.4.5. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

9.4.5.1. Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados conforme Anexo B do Termo de Referência;

9.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com o Termo de Referência e seu Anexo B, em até 5 dias corridos, contados a partir da data da assinatura da Ata do Registro de Preços.

9.4.7. O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos contratantes, será solicitado exclusivamente pela DTVE e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação formal.

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

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

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

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

9.4.9. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

9.4.11. Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos contratantes, assim como seus dados cadastrais.

Christian Eduardo Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

**9.5. Do Fornecimento de Materiais**

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz Fernando Fratizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

9.5.1. A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

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

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

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

9.5.2. O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

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

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

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

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

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

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

9.5.2.7. Para os fins deste Contrato, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

9.5.2.7.1. Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Christian Elizandro So...
Secretário M. Dos. Eco...
Inovação e Tecnolo...



Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Corde...
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

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

9.5.2.7.3. 1ª linha, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

9.6. **Da Execução dos Serviços de Manutenção**

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

9.6.1.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

9.6.1.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus a órgão contratante;

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

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

9.6.1.4. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos contratantes;

9.6.1.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

9.6.1.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz Fernando Gatizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

9.6.1.7. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelo órgão contratante, se necessário ou solicitado.

9.6.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

9.6.1.8.1. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

9.7. **Da Garantia**

9.7.1. A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

9.7.2. Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo

9.7.3. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão contratante.

9.7.3.1. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

9.7.4. A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

9.7.5. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do órgão contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados ao CONTRATANTE, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

9.8. **Do Fluxo de Atendimento**

Cemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Elizardo Souza Cast
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

Cont. Adital 70/2020 Link Card
Osvaldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana



Luiz Fernando Loizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

9.8.1. O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

9.8.1.1. Ainda, a equipe especializada deve contatar o gestor da frota, observando o disposto no item 9.3.1.3, e direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

9.8.2. Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão, este deverá ser comunicado via SMS ou e- mail.

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

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

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

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

9.8.5. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/entidade, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

9.8.5.1. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

9.8.6. O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1:

**Tabela 1 – Prazo para emissão do Orçamento**

| Tipo de Orçamento | Veículos leves | Veículos pesados |
|---|---|---|
| Manutenção Preventiva (Revisão) | Até 4 horas | Até 8 horas |
| Manutenção Corretiva | Até 1 dia | Até 2 dias |
| Manutenção Corretiva – média monta | Até 2 dias | Até 3 dias |

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

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

Alexandre Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

9.8.6.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana



Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

frota (formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

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

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

9.8.8.1. Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o subitem 9.2.5 deste Contrato. Todavia o órgão/entidade contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pela equipe especializada.

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

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

9.8.8.4. Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

9.8.9. A equipe especializada deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

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

9.8.9.2. Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

9.8.10. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao subitem 9.2.5 deste Contrato.

9.8.11. Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão. As regras e diretrizes para troca de oficina estão definidas no Anexo A do Termo de Referência.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Elizandro Sarzedas
Secretário Mun. Das. Econômico, Inovação e Tecnologia

Adivan Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz [illegible] Soares
Secretário Municipal de Saúde
[illegible] - MG

9.8.12. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem ao subitem 9.2.5 deste Contrato. Tal comprovação poderá ser feita:

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

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

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

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

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

9.8.13. O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao subitem 9.2.5 deste Contrato por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

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

9.8.14. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada ou o elegido, nos termos do subitem 9.8.10, encontra-se em conformidade com o subitem 9.2.5 deste Contrato, ele poderá ser aprovado pelo gestor de frota no sistema de gestão.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

9.8.15. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 8 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor. As regras detalhadas encontram-se no Anexo A do Termo de Referência.

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

9.8.16. A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos contratantes.

9.8.16.1. Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

Christian Elizandra Soares
Secretário Mun. Des. Econômico, Trabalho e Tecnologia

9.8.17. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

**Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção**

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

9.8.17.1. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

9.8.17.2. O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

9.8.17.3. A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

9.8.18. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar, de acordo com as regras e diretrizes estabelecidas no Anexo A do Termo de Referência.

9.8.19. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no sistema de gestão e inserir sua senha no ato da retirada do veículo.

9.8.20. O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão, no momento da aprovação na funcionalidade do préfaturamento, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

9.8.20.1. O Pré-Faturamento é entendido como aceite definitivo da manutenção. Suas regras e procedimentos estão definidos no Anexo A do Termo de Referência.

9.8.21. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão contratante na fatura seguinte.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

9.8.22. O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/entidades para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registrados no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

Ronaldo Rodrigues de Assis Jr.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Assistência Social

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** São obrigações da CONTRATADA:

Christian Eduardo Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto apresentado neste Edital e no Termo de Referência durante toda vigência do contrato, em conformidade com as disposições de Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.



Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Habitação Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas 21

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde

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

10.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

10.4. Comparecer, sempre que convocado, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto contratado.

10.5. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

10.6. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

10.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.

10.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre seus funcionários e contratados, necessário à execução do objeto a ser fornecido.

10.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Congonhas ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

10.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que houver vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.11. Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE comunicando imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

10.12. Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente do objeto, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

10.13. Possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos contratantes.

10.14. Disponibilizar estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual. Esta consultoria deverá ser realizada através da equipe especializada objetivando subsidiar o uso do

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assis
Secretário Municipal de Planejamento e Assistência Social

Christian Elizandro Sousa Cruz
Secretário M. de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Adivan Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

sistema de gestão e acompanhar o desempenho dos órgãos quanto aos indicadores de gestão da frota.

10.15. Treinar e capacitar, sempre que necessário, os condutores, usuários do sistema de gestão e demais funcionários públicos indicados pelos órgãos contratantes, além de disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, conferindo-lhes os conhecimentos necessários à plena utilização do serviço de gerenciamento.

10.16. Disponibilizar suporte técnico presencial ou por telefone ou via sistema de gestão, sem custo adicional, aos órgãos contratantes.

10.17. Manter serviço de atendimento aos órgãos contratantes, de segunda-feira à sexta-feira, pelo menos de 08:00 horas às 18:00 horas; bem como serviço de atendimento de emergência 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).

10.18. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para auxiliar a equipe gestora do Contrato em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

10.18.1. O funcionário deverá estar disponível no período de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, a partir da assinatura do primeiro contrato até o encerramento do último.

10.18.2. Este profissional será corresponsável pela gestão da manutenção, notadamente para o aproveitamento por parte do Município de todas as funcionalidades do sistema de gestão.

10.18.3. Este profissional deverá prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico, call center ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

10.18.4. Este profissional deverá possuir conhecimento técnico em mecânica e manutenção de veículos automotores.

10.18.5. Este profissional deverá capacitar a equipe da Diretoria de Transporte e Veículos quanto às funcionalidades do sistema de gestão, estabelecendo-se como referência técnica para a resolução e eventuais problemas.

10.19. Apresentar em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura da Ata de registro de preços, a rede credenciada prevista no Anexo B do Termo de Referência.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

10.20. Comprovar, na forma estabelecida no Edital, que os preços unitários de peças, componentes, acessórios e materiais encontram-se inferiores ou pelo menos iguais aos preços oficiais do fabricante/montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final; que os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais, e que os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

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

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência

Christian Elizandro Souza Costa
Secretário Mu. Dos. Econômico, Trabalho e Tecnologia

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



Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

10.23. Providenciar o bloqueio ou descredenciamento das oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que não estiverem em regularidade fiscal, de acordo com o Edital, ou não apresentarem a infraestrutura solicitada no item 9 do Termo de Referência, ou nos casos em que estas oficinas e estabelecimentos estiverem sancionados pelo não cumprimento da legislação ambiental aplicável em vigor, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e do Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA.

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

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

10.26. Designar pelo menos 01 (um) preposto para representá-lo na execução dos contratos.

10.27. Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a ele, mesmo após a extinção do contrato.

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

10.29. Não promover nenhuma alteração do objeto sem a prévia anuência da Secretaria Municipal de Obras.

10.30. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS REFERENTE A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.**

10.30.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis na política de combate a corrupção, bem como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

10.30.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

10.30.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

10.30.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Christian Elizardro Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

Adjovar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soa
Secretário Municipal de Saúd
Congonhas - MG

privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

22.30.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

10.30.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração apresentada no processo licitatório originário do contrato.

10.30.7. A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "ii" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

10.30.8. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e/ou do disposto no **Anexo VIII** será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

10.30.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar as regras de conduta da CONTRATANTE para execução do futuro contrato, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Monitorar os preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração, pesquisa de mercado realizada pelo órgão contratante ou preços históricos dos contratos e requerer o ressarcimento da CONTRATADA, caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução de serviço realizado são inferiores ao validado.

11.2. Gerenciar o CONTRATO, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração.

11.3. Aplicar as penalidades por infrações decorrentes do procedimento licitatório e descumprimento dos contratos que ajustar.

11.4. Nomear um gestor para acompanhamento da execução do CONTRATO.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Christian Ezequiel de Souza Costa
Secretário Mun. Econômico, Inovação e Tecnologia



Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

11.5. Tomar conhecimento do CONTRATO, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

11.10. Aplicar eventuais penalidades à CONTRATADA, decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

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

11.12. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

11.13. Garantir aos técnicos e prepostos da CONTRATADA pleno e livre acesso aos veículos para a execução dos serviços objeto do contrato, em horário previamente acordado.

11.14. Validar se os orçamentos apresentados pela equipe especializada atendem ao subitem 9.2.5 deste Edital, analisando para isso a comprovação feita pela referida equipe, bem como realizando consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

11.15. Aprovar os orçamentos de manutenção previamente validados, considerando o menor preço e também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício.

11.16. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da CONTRATADA.

11.17. Efetuar o ateste dos serviços prestados pela CONTRATADA, após a análise e aprovação do Relatório Analítico da Despesa - RAD.

11.18. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos aos serviços efetivamente utilizados.

11.19. Solicitar à CONTRATADA a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

11.20. Indicar os gestores do contrato e também os fiscais de contrato, a quem, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, serão responsáveis pela execução das demais atividades apresentadas neste item.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

12.1. A recusa do licitante vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

Christian Eduardo Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

I. Advertência por escrito;

II. Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/8:

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

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

b) 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

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140



Adtuar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde

que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902/8;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV do Decreto Estadual nº 45.902/8.

§ 1º. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

I. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

II. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

III. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

IV. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse. Enquadram-se neste item o fornecimento de peças de qualidade e tipo diferentes do registrado no sistema de gestão;

V. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

VI. Prestação de serviço de baixa qualidade.

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula

§ 3º A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

§ 4º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45902, de 27 de janeiro de 208.

§ 5º As sanções relacionadas nos incisos III e IV do § 1º serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

12.2. Sanções específicas para o caso de descumprimento de ordenamento referente a atos de corrupção a serem aplicadas administrativamente:

12.2.1. Será penalizada a pessoa jurídica contratada, nos termos do subitem 12.2.2., considerada responsável pelos atos lesivos previstos na Lei Federal N. 8.846/2013, especialmente em seu art. 5º, que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos com o Poder Público, especialmente:

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Assistência Social

Cristian Eleandro Sou
Secretário M. Des. Social e Trabalho

Cont. 179/2019 – Licitado: Adivar Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;

- comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

12.2.2. Além das demais penalidades possíveis, será penalizada a pessoa jurídica contratada, considerada responsável por praticar atos lesivos enunciados no item

12.2.1. com as seguintes sanções:

I - multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

II - publicação extraordinária da decisão condenatória.

12.2.2.1. As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações, não excluindo, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

**12.2.2.1.1. Nos casos de atos praticados contra o procedimento licitatório, as sanções poderão ser aplicadas às empresas que o praticarem, mesmo que não venham a ser contratadas com o Município de Congonhas (MG).**

12.2.2.2. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Cristian Eduardo Souza C...
Secretário de Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Cont. 179/2019 - Aditivo Barbosa
Adival Geraldo Cardoso
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Catizane Soar...
Secretário Municipal de Saúde

de grande circulação no Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município de Congonhas.

12.2.2.3. No Diário Oficial do Município de Congonhas serão publicadas as convocações administrativas, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para manifestação da parte interessada.

12.2.2.4. O processo administrativo para apuração e penalização obedecerá ao rito previsto na Lei 8.846, de 1º de agosto de 2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. Constituem motivo para rescisão do presente Contrato as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, no que couber, observadas as disposições do artigo 79 da mesma Lei, ou ainda, nos casos a seguir:

13.1.1. Pelo Município, em decisão fundamentada.

13.1.2. Quando o prestador de serviço não cumprir as obrigações constantes deste Contrato.

13.1.3. Se o prestador de serviço não retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

13.1.4. O prestador de serviço der causa a rescisão administrativa do Contrato.

13.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato.

13.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas.

13.1.7. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

13.2. Pela empresa - quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas no presente Contrato, com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultado ao Município à aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.3. A comunicação do cancelamento do Contrato, nos casos previstos no item anterior será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TERMO CONTRATUAL**

14.1. As obrigações decorrentes deste Contrato serão formalizadas através de Ordem de Serviço e Nota de Empenho, em estrita observância aos princípios gerais do direto e às normas contempladas em nossa legislação vigente.

14.2. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato, a dar quitação em Nota de Empenho e retirar a ordem de serviço equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço global, subseqüente, ou promover nova licitação.

14.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

14.4. **Aplica-se ao presente contrato as regras da Lei 8.846/2018 e suas alterações (Lei anticorrupção).**

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Assistência Social

Adivar Gerhard Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Luiz Fernando Caetano Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Congonhas/MG.

15.1.1. Segue quantitativo detalhado por secretaria, previsto para 12 meses

| Secretaria | Valor Previsto 2019 | Valor Previsto 2020 | Total |
|---|---|---|---|
| Obras | R$8.350,00 | R$31.650,00 | R$40.000,00 |
| Educação | R$51.050,00 | R$193.950,00 | R$245.000,00 |
| Saúde | R$37.500,00 | R$142.500,00 | R$180.000,00 |
| Gestão Urbana | R$4.600,00 | R$17.400,00 | R$22.000,00 |
| Desenvolvimento e Assistência Social | R$5.900,00 | R$22.100,00 | R$28.000,00 |
| Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia | R$10.450,00 | R$39.550,00 | R$50.000,00 |
| Gabinete do Prefeito | R$7.300,00 | R$27.700,00 | R$35.000,00 |
| Meio Ambiente | R$4.200,00 | R$15.800,00 | R$20.000,00 |
| Corpo de Bombeiros | R$5.000,00 | R$19.000,00 | R$24.000,00 |
| Polícia Civil | R$5.000,00 | R$19.000,00 | R$24.000,00 |
| Polícia Militar | R$14.600,00 | R$55.400,00 | R$70.000,00 |
| **Total** | | | **R$738.000,00** |

15.2. Sendo as seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Obras
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Obras
Centro de Custo: 1637 – Coordenação Secretaria de Obras
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Educação
Centro de Custo: 1634 – Coordenação Secretaria de Obras
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 02 – Diretoria de Apoio Técnico e Operacional
Centro de Custo: 763 – Gestão Transporte Interno
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 03 – Diretoria de Educação Infantil e Ensino Fundamental
Centro de Custo: 769 – Gestão e Manutenção do Ensino Fundamental
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Centro de Custo: 1646 – Coordenação Unidade Central de Saúde
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Centro de Custo: 825 – Serviços Assistência a Saúde - PSF

Christian Elizandro Souza Costa
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ativar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Renato Rodrigues da Fonseca
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas



Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140



Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde
Congonhas - MG

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Centro de Custo: 837 – Serviços de Saúde de Média/Alta Complexidade
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Centro de Custo: 851 – Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 17 – Secretaria Municipal de Gestão Urbana
Unidade: 01 – Coordenação do Secretário de Gestão Urbana
Centro de Custo: 1639 – Coordenação do Secretário de Gestão Urbana
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 17 – Secretaria Municipal de Gestão Urbana
Unidade: 03 – Diretoria de Defesa Social
Centro de Custo: 1693 – Parceria Policia Militar
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 17 – Secretaria Municipal de Gestão Urbana
Unidade: 03 – Diretoria de Defesa Social
Centro de Custo: 1735 – Parceria Corpo de Bombeiros
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 17 – Secretaria Municipal de Gestão Urbana
Unidade: 03 – Diretoria de Defesa Social
Centro de Custo: 1696 – Parceria Secretaria de Segurança Pública
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Unidade: 04 – Fundo Municipal de Assistência Social
Centro de Custo: 722 – Ações do IGD
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 16 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Des. Econ., Inov. e Tecnologia
Centro de Custo: 1751 – Coordenação Secretaria de Des. Econ., Inov. e Tecnologia
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 19 – Gabinete do Prefeito
Unidade: 01 – Coordenação do Gabinete do Prefeito
Centro de Custo: 1636 – Coordenação do Gabinete do Prefeito
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 23 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Meio Ambiente
Centro de Custo: 1724 – Coordenação Secretaria Municipal de Meio Ambiente
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OUTRAS DISPOSIÇÕES**

16.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição



Luiz Fernanda Cattizane Soares
Secretário Municipal de Saúde

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

Ademary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Christian Eleandro Souza
Secretário M. Des. Econômico, Inovação e Tecnologia

Rondinelli Rodrigues de Assunção
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência

automotiva, bem como subcontratar os outros elementos do objeto em até 5% do valor estimado de contratação.

16.2. A licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. Os serviços serão por demandas através de ordem de serviços emitida pela Diretoria responsável pela fiscalização do contrato originando a formalização de um contrato com prazo de execução e vigência contratual.

16.3.1. Considerando que, o contrato é uma ação continuada, e caso tenha necessidade e devidamente justificado, este poderá ser prorrogado, conforme artigo 57, da Lei de Licitação 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

17.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital do Processo Licitatório nº. PRC/113/2019, Pregão Presencial nº. PMC/120/2019, Processo Administrativo nº PMC/7893/2019 e ao Termo de Referência, que passam a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO**

18.1. A gestão do contrato será feita pela Secretaria Municipal de Obras.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Congonhas - MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Congonhas, 01 de novembro de 2019.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito de Congonhas

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação

Rosemary Aparecida Benedito
Secretária Municipal de Obras

Ronaldo Rodrigues Assunção
Secretário Mun de Desen. Assist. Social

Adivar Geraldo Barbosa
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Christian Elizandro Souza Costa
Sec. Mun. Des. Econ. Inov. e Tecnologia

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Saúde

Neilor Souza Aarão
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Patrícia Ap. de Lima
RG: 45.339.029-8
CPF: 137.018-90

Epaminondas Alves Ferreira Júnior
Link Card Administradora de Benefícios Eireli

TESTEMUNHAS: 1. 2.

Ronaldo Rodrigues de Assunção
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

TAMIRES CRISTINA CANDIDO
RG: 42.436.202-8
CPF: 370.624.488-85

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas