



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município de Papagaios, MG por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.
- 1.2. O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.
- 1.3. As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, através da emissão de nota(s) de empenho, conforme a necessidade.
- 1.4. O serviço objeto deste edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumida pelo Município no período referência para o pagamento.
- 1.5. O quantitativo de veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota do Município, está relacionado no item 14.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O objetivo dessa contratação é promover a otimização, padronização e racionalização nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Papagaios, MG, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão e/ou senha, visando reduzir custos e eliminando processos.
- 2.1.1. A operacionalização do sistema de gerenciamento de frotas prevê:
 - 2.1.1.1. Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões eletrônicos e/ou senhas, individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pelo Município, visando a execução e controle eficientes;
 - 2.1.1.2. Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com a manutenção da frota;
 - 2.1.1.3. Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, máquina e equipamento, contendo sua identificação: marca/modelo, ano de fabricação, chassi, placa, descrição detalhada das peças e serviços realizados, local, hora, data, motorista/operador;
- 2.2. O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acordão abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

“O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás, medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros levantamentos previamente realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade.” (TCE/MG – Acórdão: 923.998).

3. DO ESCOPO E DOS CUSTOS ESTIMADOS

3.1. O atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação.

3.1.1. **Manutenção Preventiva:** Compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo, máquina ou equipamento.

3.1.1.1. São exemplos de manutenção preventiva:

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

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

3.1.2.1. São exemplos de manutenção corretiva:

3.1.2.2. Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

máquinas e equipamentos; entre outros da espécie.

3.1.3. Rede de credenciados especializados em **transporte em suspenso, por guinchamento**, para remoções e socorros mecânicos.

3.2. Planilha de consumo estimado:

ITEM 01 - GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS	
Descrição	Valor Anual Estimado R\$
Prestação de Serviços	R\$ 660.000,00 (Seiscentos e Sessenta mil reais)
Fornecimento de Peças	R\$ 1.020.000,00 (Um milhão e Vinte mil reais)
ITEM 02 - GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Descrição	Valor Anual Estimado R\$
Prestação de Serviços	R\$ 1.020.000,00 (Um milhão e Vinte mil reais)
Fornecimento de Peças	R\$ 960.000,00 (Novecentos mil reais)

3.2.1. Os valores acima indicados são meramente estimados, não obrigando o Município a realizar gastos no montante referenciado.

3.2.2. Todo o planejamento e definição do consumo estimado foram devidamente elaborados com suporte em premissas consistentes amparadas em dados concretos do exercício anterior, em conjunto com a demanda atual de cada uma das secretarias.

3.2.3. Não se trata de aquisição de peças, e sim de serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, portanto, o consumo estimado serve apenas como base para a remuneração da empresa gerenciadora da frota.

4. DA REDE CREDENCIADA

4.1. A licitante vencedora deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, nas quantidades mínimas indicadas, em pelo menos, cada uma das seguintes localidades:

LOCAL	QUANTIDADE
PAPAGAIOS	10
SETE LAGOAS	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

BELO HORIZONTE	15
PARA DE MINAS	5
PITANGUI	5

4.2. Sempre que for solicitado pelo Município deverá credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias em novas cidades.

4.2.1. A gerenciadora da frota deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta dias corridos), contados do requerimento formal da Administração.

4.2.2. Caso a empresa gerenciadora da frota não possa ofertar o serviço no local exigido, por motivo justificado e aceito pelo Município, poderá credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias em localização próxima e de acesso fácil, a critério do Município.

4.2.3. A gerenciadora da frota deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA MÍNIMA

4.3.1. Inicialmente esclarece-se que as cidades indicadas acima são as localidades para as quais, corriqueiramente, vários veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal deslocam-se para prestar serviços de interesse público, como por exemplo, ambulâncias e transporte de pacientes para atendimentos específicos não existentes no Município.

4.3.2. Neste diapasão, uma das principais características da adoção do modelo de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal é a possibilidade de obter, através de um único instrumento, rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciados nas diversas localidades em que os veículos, máquinas e equipamentos frequentemente se deslocam.

4.3.3. Ressalta-se que não somente é imprescindível que o edital preveja as localidades MÍNIMAS para as quais os veículos, máquinas e equipamentos se deslocam, como é necessário prever que durante a execução do objeto possam surgir demandas em localidades diversas daquelas inicialmente descritas, das quais será necessário, para manutenção da eficácia da execução dos serviços, que a empresa vencedora busque novas credenciadas, caso ainda não as possua.

4.3.4. Do contrário, a execução do objeto ora licitado poderá se tornar ineficiente, pois, de nada adianta que a contratada possua somente rede de credenciadas em locais em que a frota municipal não se desloca, conforme corrobora entendimento do TCE/MG:

*"Denúncia. PREFEITURA MUNICIPAL. PREGÃO. **EXIGÊNCIA DE REDE CREDENCIADA EM MUNICÍPIOS** ESTRATÉGICOS. EXIGÊNCIA DE*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DOMICILIADO NO MUNICÍPIO CONTRATANTE. AFASTADAS AS IRREGULARIDADES. IMPROCEDÊNCIA DA DENÚNCIA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. 1. A exigência de estabelecimentos credenciados em diversos municípios, em edital de certame licitatório, mostra-se essencial para assegurar a eficiência da prestação dos serviços a serem contratados, diante da provável demanda em distintas localidades. 2. A exigência de credenciamento de representante domiciliado no município objetiva assegurar à administração a contratação de serviço que atenda satisfatoriamente à sua demanda, e não viola o caráter competitivo do certame. a referida exigência visa ao interesse público ao demandar que a empresa forneça o suporte necessário durante a prestação do serviço, assegurando, consequentemente, a sua eficiência. dessa forma, mostra-se lógica e racional a presença de um preposto da empresa vencedora da licitação no município onde o serviço será prestado. 3. A licitação deve obedecer aos princípios da eficiência e da razoabilidade e, desde que observados os limites legais, a escolha da melhor forma de contratação cabe ao administrador, utilizando-se de critérios de conveniência e oportunidade, resguardando-se a isonomia entre os licitantes, a vantajosidade para a administração e a sustentabilidade como preservação do meio ambiente (inteligência do art. 3º da lei nacional de licitações e contratos).” (TCE/MG - Processo nº. 951931. Data da Publicação 18/08/2017) (g.n.).

5. DA TAXA SECUNDÁRIA

A taxa secundária, ou eventual “taxa de administração”, “taxa de comissão”, taxa de repasse” imposta pela Contratada às Credenciadas, qualquer que seja a sua natureza ou o nome que se lhe atribua, não pode superar a alíquota de 5% (cinco por cento) sobre o valor do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela Contratada à Credenciada não seja, em hipótese alguma, inferior a 1% (um por cento) do valor pago pela Contratante à Contratada.

5.1 - DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DO VALOR MÍNIMO A SER REPASSADO PARA A CREDENCIADA

A taxa de administração secundária, ou seja, a que é cobrada da rede credenciada pelas empresas que prestam serviços de gerenciamento de frotas, merece especial atenção por parte da Administração, uma vez que inúmeros licitantes do ramo comercial de prestação de serviço de gestão de frota, para vencer os pregões a qualquer custo, vêm ofertando lances com taxa de administração primária próxima ou igual a zero, ou mesmo negativas. Isso significa que o mecanismo real de remuneração pela prestação do serviço de gestão de frota migrou, na prática, da taxa de administração primária (cobrada da Administração) para a taxa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

administração secundária (cobrada das credenciadas).

Inclusive, tem chegado ao conhecimento da Administração que diversas empresas abrem mão de credenciar-se devido às exorbitantes taxas administrativas secundárias cobradas por algumas empresas do ramo comercial de gestão de frotas, da ordem de absurdos 32% (Trinta e dois por cento) sobre o valor faturado.

Diante desse cenário, decidimos adotar, como alíquota máxima aceitável da taxa de administração secundária o valor de 5% (Cinco por cento), que é suficientemente atrativo, razoável e representativo do preço médio de mercado praticado no Estado de Minas Gerais, conforme pesquisa de mercado realizada pelo Município.

É importante destacar que há base constitucional e legal para amparar no âmbito da compra pública, a taxa de administração secundária, dentre outras, pelas seguintes razões:

a) uma taxa administrativa secundária exorbitante vulnera, a um só tempo, o princípio constitucional da isonomia e o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, pilares elementares da licitação;

b) uma taxa administrativa secundária exorbitante esvazia o princípio da eficiência, vez que um grande número de oficinais de reconhecida eficiência e qualidade do serviço recusam-se a credenciar-se, face às taxas abusivas praticadas pelas gerenciadoras;

c) em razão de sua natureza de custo administrativo, ao fim e ao cabo, é repassada à Administração embutida no preço cobrado pela Credenciada quando da efetiva prestação do serviço ou do fornecimento do produto.

Ademais, o Plenário do Tribunal de Contas da União reconheceu a legalidade da exigência de valor mínimo que a Contratada deve repassar à Credenciada:

*“Em licitação para contratação de serviço de gestão compartilhada de frota mediante credenciamento de rede especializada em manutenção veicular, **É REGULAR A EXIGÊNCIA DE VALOR MÍNIMO QUE A CONTRATADA DEVE REPASSAR À CREDENCIADA** sobre o montante do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos.*

A mudança de orientação teve como fundamento os seguintes motivos:

A regra busca na verdade “garantir a qualidade dos serviços mecânicos que serão prestados e das peças que serão fornecidas pelas empresas que compõem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

*a rede credenciada da contratada, e evitar impactos negativos no valor a ser pago pela Administração, fruto do **possível repasse à Administração dos 'custos' da taxa de comissão***”;

*Ao serem apreciadas possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico 4/2021, conduzido pela Justiça Federal de 1ª Instância em Goiás, que tinha como objeto a “contratação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota, por meio de sistema informatizado e plataforma web, para a manutenção de veículos da Justiça Federal em Goiás, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados, com fornecimento de peças, serviços, componentes, acessórios e transporte por guincho não coberto pelo seguro da frota”, **prevaleceu o entendimento de que “de nada adianta permitir a disputa de preços apenas quanto à taxa de administração cobrada do órgão público contratante pela empresa gerenciadora, se o valor cobrado dos credenciados pela empresa gerenciadora não é conhecido pela Administração Pública. Nesse caso, qualquer eventual desconto obtido na fase de lances pode ser compensado pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassado como custo do serviço à contratante”.***

“a inclusão do comissionamento cobrado pela empresa gerenciadora dos seus credenciados nas propostas das empresas licitantes e o estabelecimento de critérios no edital de licitação relacionados ao processo de credenciamento das oficinas e revendedoras de peças são formas de aperfeiçoar o modelo de contratação”;

a recente jurisprudência do TCU considera regular a fixação de limite à taxa secundária, por se revelar uma forma de aperfeiçoar o modelo de contratação. (Acórdão 1949/2021 Plenário, Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman.)

Portanto, tendo sido a taxa fixada neste certame embasada em pesquisa de mercado, sendo o percentual razoável e condizente com as práticas de mercado, legítima sua fixação.

6. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para implantação do sistema de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva da frota municipal será de até 30 (Trinta) dias, contados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

assinatura da ata de registro de preços/do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e motoristas/operadores. Conforme orientação do TCEMG o prazo não deverá ser inferior a 30 dias.

6.2. O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a 04 (quatro) horas.

6.3. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, em até 5 (cinco) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

6.4. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;

6.5. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela empresa gerenciadora da frota, não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA GERENCIADORA DA FROTA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes do edital e deste Termo de Referência;

7.2. Cumprir fielmente a ata de registro de preços/o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços;

7.4. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

7.5. Observar conduta adequada objetivando a correta execução dos serviços;

7.6. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados, à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir;

7.7 Apresentar, sempre que exigido pelo Município, prova de quitação de todos os tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;

7.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações referentes à execução da ata de registro de preços/do contrato se obriga prontamente a atender;

7.9 Designar um representante perante o Município para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato;

7.10. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos credenciados os valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente licitação, asseverando-se que o Município não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este de exclusiva responsabilidade da empresa gerenciadora da frota;

7.11. Comunicar ao Município qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas;

7.12. A empresa gerenciadora da frota deverá, no caso de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias que não tenham equipamentos para operar cartões eletrônicos, providenciar outro meio informatizado, de forma a não prejudicar o Município;

7.13. Fornecer tantos cartões eletrônicos quantos forem solicitados pelo Município para atender a frota, sem qualquer ônus adicional no primeiro fornecimento;

7.14. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

7.15. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

7.15.1. Responsabilizar-se ainda pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a *softwares* e outras, todos cobertos pela taxa de administração;

7.16. Disponibilizar/installar sistema de consulta de créditos nos cartões;

7.17. Efetuar recarga de créditos nos cartões, sempre que solicitada pelo Município, e no valor que este estabelecer;

7.18. A empresa gerenciadora da frota garantirá que os valores **da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais** sejam os mesmos praticados nos respectivos estabelecimentos credenciados para pagamento a vista;

7.19. Implantar sistema de gerenciamento e administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município, voltado ao controle da manutenção preventiva e corretiva, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema;

7.20. Disponibilizar, a suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento;

7.21. Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa;

7.22. Fornecer suporte técnico para o sistema em prazo não superior a 04 (quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso;

7.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município, a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes;

7.23.1. O treinamento deverá ser prestado na Avenida Francisco Valadares Fonseca, 250, setor de transporte do Município, em até 30 (trinta) dias após o início efetivo da prestação dos serviços, que dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;

7.24. Facultar ao Município pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

7.25. Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para o Município no primeiro fornecimento;

7.26. Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 02 (dois) coringas para atender à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

7.27. Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias após concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Avenida Francisco Valadares, Fonseca, 250, Papagaios, MG;

7.28. Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de todas as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas com as quais a empresa gerenciadora da frota mantém parceria em todo o território nacional, especialmente nos Estados de Minas Gerais.

7.29. Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços;

7.30. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

7.31. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos, máquinas e equipamentos que não estejam cadastrados na frota do Município;

7.32. Garantir que toda peça cobrada foi realmente instalada nos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município, e que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas devolvam ao Município todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal do Município;

7.33. Garantir que todo serviço cobrado foi realmente executado no veículo, máquina e equipamento indicado;

7.34. Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, máquinas e equipamentos, ou pelo comércio, indústria e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

7.34.1. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo, máquina e equipamento e constantes de seu catálogo;

7.34.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, máquinas e equipamentos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou

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

7.35. Usar somente material e mão de obra de boa qualidade para a execução dos serviços;

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

7.37. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

7.38. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, e atender prontamente às reclamações e solicitações;

7.39. Custear todos os treinamentos de, no mínimo, 2 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras Transportes e serviços Públicos que serão responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização de todos os recursos dos sistemas de controle e planejamento;

7.40. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, se for o caso, para a execução dos serviços de instalação dos *softwares*;

7.41. Disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização dos serviços na rede credenciada;

7.42. Substituir os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Município, quando ocorrer um dos seguintes eventos:

7.42.1. Extravio do cartão, pela primeira vez, por parte do usuário;

7.42.2. Danificação do cartão pela primeira vez, por parte do usuário;

7.42.3 Quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão;

7.43. A reincidência dos eventos descritos acima nas alíneas “6.42.1” e “6.42.2” do subitem anterior acarretará em ônus da reposição do cartão ao Município, que poderá repassar o custo de reposição, pelo valor apresentado em sua proposta comercial, ao motorista/operador usuário do cartão, caso seja comprovada sua culpa;

7.44. Facultar à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

7.45. Fornecer assistência técnica para o sistema;

7.46. Disponibilizar ao Município, ao término da ata de registro de preços/do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência da ata de registro de preços/do contrato;

7.47. Disponibilizar ao Município a relação das oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas;

7.48. Comprovar, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, devidamente equipadas para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, pelo menos, cada uma das localidades indicadas no item 4 deste Termo de Referência;

7.49. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Município para permitir a importação de dados;

7.50. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no item 2 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

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

7.51. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Papagaios, MG para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução da ata de registro de preços/do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota do Município;

7.52. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Papagaios, MG seja formada por empresas idôneas.

7.53. Manter estrutura de consultoria permanente *on line* durante a vigência da ata de registro de preços/do contrato. O objetivo é subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota sem custos adicionais para o Município.

7.54. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da empresa gerenciadora da frota.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

- 8.1. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços/do contrato, conforme regulamento.
- 8.2. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições;
- 8.3. Notificar à empresa gerenciadora da frota, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 8.4. Prestar à empresa gerenciadora da frota todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;
- 8.5. Devolver à empresa gerenciadora da frota, ao final do período de vigência da ata de registro de preços/do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente licitação, cedidos ao Município em regime de comodato, no estado em que se encontrarem;
- 8.6. Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota, incluindo os veículos, máquinas e equipamentos a serviço do Município por contrato de locação, e a relação de motoristas/operadores;
- 8.7. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que não atenderem à especificação do objeto.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS RELATÓRIOS

- 9.1. Disponibilizar rede de estabelecimentos de atendimento – oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, com tecnologia de cartão e/ou senha, credenciados ao sistema da empresa gerenciadora da frota, em número suficiente e localização nas proximidades da sede do Município.
- 9.2. Implantar um sistema de gerenciamento e administração de frota de veículos, máquinas e equipamentos voltado ao controle da manutenção preventiva e corretiva, contendo os seguintes elementos mínimos:
 - 9.2.1. **Identificação do veículo/máquina/equipamento:**
 - Marca/modelo
 - Ano de fabricação
 - Chassi
 - Placa
 - Cor
 - Patrimônio
 - Unidade de lotação
 - Tipo de combustível
 - Capacidade do tanque
 - Autonomia de rodagem Km/litro ou litro/hora
- 9.3. Disponibilizar relatórios cadastrais, gerenciais e operacionais informatizados para o Município, contendo os seguintes elementos mínimos:
 - 9.3.1. **Cadastro de veículos/máquinas/equipamentos:**
 - Marca/modelo
 - Ano de fabricação
 - Chassi



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

- Placa
- Cor
- Patrimônio
- Unidade de lotação
- Tipo de combustível
- Capacidade do tanque
- Autonomia de rodagem Km/litro ou litro/hora

9.3.2. **Cadastro de usuários:**

- Motoristas/operadores

9.3.3. **Controle de manutenção (serviços e peças):**

- Por oficina multimarca/centro automotivo/concessionária
- Por veículo/máquina/equipamento
- Por combustível
- Por data/período
- Por unidade

9.3.4. **Controle de consumo/desempenho:**

- Por veículo/máquina/equipamento
- Por motorista/operador
- Por localidade
- Por km rodado/hora trabalhada
- Por combustível
- Por data
- Por unidade

9.3.5. Extrato analítico/sintético por centro de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, máquina e equipamento, apresentando data, hora, local do serviço, quilometragem/hora atual, além de relatório completo das peças substituídas/fornecidas, componentes, materiais, mão-de-obra, quantidade, preços cobrados e serviços empregados;

9.3.6. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

9.4. Proporcionar a manutenção, sempre que possível, perto do Município, e disponibilizar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias para execução dos serviços em todo território nacional, sempre que houver interesse, independente do fabricante.

9.5 . Ceder ao Município os equipamentos necessários à prestação dos serviços para utilização durante o prazo de vigência da ata de registro de preços/do contrato, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

9.5.1. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem imperfeitos à plena execução dos serviços.

9.6. Implantar um sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões eletrônicos e/ou senhas individuais e intransferíveis, com sistema de segurança que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pelo Município, visando a execução e controle eficientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

9.7. Informatizar os controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com manutenção.

9.8. Disponibilizar senhas individuais para os motoristas/operadores indicados pelo Município, sendo que:

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

9.8.2. O bloqueio do uso do cartão, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da base operacional;

9.8.3. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal;

9.8.4. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa gerenciadora da frota;

9.8.5. A empresa gerenciadora da frota não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo Município;

9.8.6. A empresa gerenciadora da frota deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização dos serviços na rede credenciada, sem ônus ao Município no primeiro fornecimento;

9.8.7. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar em sua proposta comercial o valor unitário de emissão de 2ª via do cartão eletrônico, para as hipóteses de reincidência de extravio ou dano por parte do usuário. Valor máximo de R\$ 50 (Cinquenta Reais).

10. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo para implantação do sistema de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o cadastramento e treinamento dos gestores e motoristas/operadores.

10.2. O prazo para atendimento e solução de problemas, assistência técnica, em horas úteis não poderá ser superior a 04 (quatro) horas.

10.3. A empresa gerenciadora da frota deverá apresentar à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e serviços Públicos, em até 30 (Trinta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços/do contrato, cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

10.4. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pelo Município;

10.5. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela empresa gerenciadora da frota, não poderá ser superior a 04 (quatro) horas, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas às 18 horas, e 24 (vinte e quatro) horas em domingos e feriados, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito quando for o caso.

11. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

11.1. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

11.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo/máquina/equipamento/usuário deverá ser on-line a partir de cada base operacional feita pelo usuário diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica.

11.3. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

11.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela empresa gerenciadora da frota a pedido do Município.

11.5. Se constatado o uso indevido de cartão do veículo/máquina/equipamento/usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa gerenciadora da frota.

11.6. A empresa gerenciadora da frota não será responsável por reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pelo usuário.

12. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar proposta de preço contendo a taxa de administração, expressa em número percentual com duas casas decimais.

12.2. O percentual da taxa de administração ofertado pela empresa gerenciadora da frota, incidirá sobre o valor mensal do faturamento.

12.3. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido e relatório apresentado pela empresa gerenciadora da frota.

12.4. O valor anual estimado para a execução das despesas decorrentes da ata de registro de preços/do contrato é de R\$ 3720.000,00 (Três Milhões, Setecentos e Vinte Mil Reais).

12.5. As oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela empresa gerenciadora da frota, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Município, que efetuará o reembolso das despesas à empresa gerenciadora da frota.

12.6. O valor máximo da taxa de administração mensal a ser pago sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

prestação dos serviços não poderá ultrapassar 5% (Cinco) incidente sobre o montante mensal total de gastos do Município, efetuados através do sistema de gerenciamento da proponente.

12.7. Deverá ser consignado na proposta comercial o percentual de taxa de administração ofertado e o valor da 2ª via do cartão eletrônico.

12.8. A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista da manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços.

12.9. Será admitida taxa de administração de valor zero, que significará desconto ofertado sobre o valor à vista da manutenção, indicado nos estabelecimentos credenciados, no momento da prestação dos serviços.

12.10. O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço, sendo que os quantitativos apresentados neste Termo de Referência são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.

12.11. O valor referente à emissão de 2ª via do cartão eletrônico, quando couber, será reembolsado pelo Município, não devendo compor o valor referente à taxa de administração ofertada.

12.12. A 2ª via do cartão eletrônico está limitada ao valor máximo de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais), em caso de reincidência de extravio ou dano.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O Município pagará mensalmente à empresa gerenciadora da frota o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados na forma estabelecida na ata de registro de preços/no contrato, incluído nesse total peças de reposição utilizadas e demais itens indicados neste Termo de Referência, e o valor correspondente à taxa de administração.

13.1.1 O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 30 (Trinta) dias após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização da ata de registro de preços/do contrato.

13.2. O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária depositada em conta corrente da empresa gerenciadora da frota no banco indicado na proposta comercial.

13.3. O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

13.4. Caso a empresa gerenciadora da frota seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

13.5. A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela empresa gerenciadora da frota diretamente ao (gestor do contrato), no setor de transportes, que somente liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e respectivo período de realização.

13.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa gerenciadora da frota pelo fiscal da ata de registro de preços/do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a empresa gerenciadora da frota providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

13.7. O Município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à empresa gerenciadora da frota para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13.8. Os pagamentos à empresa gerenciadora da frota somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste edital, que será comprovada por meio do relatório de inspeção dos serviços a ser expedido pela secretaria de obras, transportes e serviços públicos do Município e assinado, em conjunto, com o responsável técnico da empresa gerenciadora da frota.

13.9. A empresa gerenciadora da frota deverá manter atualizado, durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” exigidas no Processo Licitatório e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.

13.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa gerenciadora da frota, seja relativa à execução do objeto seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

13.11. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da empresa gerenciadora da frota.

13.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa gerenciadora da frota dará ao Município plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.13. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

eventuais pendências apuradas.

13.14. A alíquota da taxa de administração consignada na ata de registro de preços/no contrato será irrealizável.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços estará a cargo do Município, por intermédio de servidor(es) designado(s) para tal finalidade, nos termos do regulamento, que registrará(ão) todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa gerenciadora da frota, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

15. DA RELAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Secretaria de Água e Estogo

VEÍCULOS	PLACA	COMBUSTÍVEL
STRADA	HLF-6921	GASOLIN
MOTO	HCX-9021	GASOLINA
STRADA	HLF-6578	GASOLINA
MOTO HONDA	HAH-6222	GASOLINA
CAMINHÃO PIPA	GMM-5101	DIESEL COMUM
RETRO ESCAVADEIRA	RET-0001	DIESEL COMUM

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

VEÍCULOS	PLACAS	COMBUSTÍVEL
UNO	HCV-8635	GASOLINA
UNO	HLF-1231	GASOLINA
STRADA	QQE-4259	GASOLINA
YAMAHA LANDER	SIZ-8G86	GASOLINA
STRADA	PXH-8546	GASOLINA

Secretaria de Estradas Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

VEÍCULOS	PLACA	COMBUSTÍVEL
PATROL NEW HOLLAND	MOT-0001	DIESEL COMUM
PÁ CARREGADEIRA W20	PAC-0001	DIESEL COMUM
PATROL CASE	MOT-0003	DIESEL COMUM
RETRO II JCB	RET-0002	DIESEL COMUM
PÁ CARREGADEIRA W20E	PAC-0002	DIESEL COMUM
PÁ CARREGADEI XCMG	PAC-0003	DIESL COMUM
CAMINÃO BASCULANTE	PUE-4360	DIESEL S10
CAMINHÃO BASCULANTE	PUS-6493	DIESEL S10
PATROL CATERPILAR 120K	MOT-0002	DIESL S10
CAMINHÃO PIPA	PWP-7127	DIESL S10
CAMINHÃO PIPA	RVA-8C04	DIESL S10
RETRO XCMG	RET-0003	DIESEL S10

Setro de Limpeza Urbana

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
TRATRO MF 275	TRA-0001	DIESEL COMUM
TRATRO MF250	TRA-0002	DIESEL COMUM
TRATOR JHON DEERE	TRA-0003	DIESEL COMUM
CAMINHÃO COLETOR	PVV-9967	DIESEL COMUM
DOBLO	HMH-3981	GASOLINA

Secretaria de Administração

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
RENAULT KWID	RVV-3G76	GASOLINA
FIAT ARGO	RFZ-6H84	GASOLINA
YAMAHA LANDER	SIZ-8G88	GASOLINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

Secretaria de Assistência Social

VEÍCULOS	PLACA	COMBUSTÍVEL
DOBLO	OWO-2863	GASOLINA
ARICROSS	PXM-2975	GASOLINA
ONIBUS MERCEDES	GXS-7286	GASOLINA
STRADA	SYA-0599	GASOLINA

Secretaria de Saúde Urgência e Emergência

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
DOBLO	GOW-6041	GASOLINA
DOBLO	OPQ-8913	GASOLINA
DOBLO	PXO-0183	GASOLINA
DOBLO	PXO-0189	GASOLINA
DOBLO	PXW-1152	GASOLINA
PEUGEOUT AMBULÂNCIA	QOT-3399	GASOLINA
FIORINO	QUX-6413	GASOLINA
UNO	HLF-1232	GASOLINA
RENAULT KWID	SHC-5B07	GASOLINA
RENAULT KWID	SHC-5A73	GASOLINA
DUCATO	PUK-1945	GASOLINA

Secretaria de Saúde – Bolsa Família

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
UNO	HMH-2102	GASOLINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

Secretaria de Saúde – Vigilância Sanitária

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
PÁLIO FIRE	PXZ-9383	GASOLINA

Secretaria de Saúde - Tratamento Fora do Domicílio

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
KOMBI	HLF-5187	GASOLINA
CHEV SPIN	QOH-4322	GASOLINA
CHEV SPIN	SGB-4A90	GASOLINA
SPRINTER	PUE-3968	DIESEL S10
SPRINTER	PVL-4970	DIESEL S10
SPRINTER	QOT-3385	DIESEL S10
SPRINER AMBULÂNCIA	RTP-8C18	DIESEL S10
SPRINTER	RTT-4J92	DIESEL S10
FORD TRANSIT	RVT-5C12	DIESEL S10
FORD TRANSIT	SHR-6B61	DIESEL S10

Secretaria de Saúde – Epidemiologia

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
SAVEIRO	PUK-2192	GASOLINA
L200 TRITON	QMV-0224	DIESEL
L200 TRITON	QMV-0139	DIESEL
L200 TRITON	NXX-1916	DIESEL

Secretaria Municipal de Educação

VEÍCULO	PLACA	COMBUSTÍVEL
ÔNIBUS MERCEDES	GVQ-2469	DIESEL COMUM



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ONIBUS MERCEDES	HD-1517	DIESEL COMUM
ONIBUS MERCEDES	HBG-1638	DIESEL COMUM
ONIBUS MERCEDES	HBG-15-19	DIESEL COMUM
ONIBUS MERCEDES	HBG-1642	DIESEL COMUM
ONIBUS MERCEDES	HBG-1662	DIESEL COMUM
ONIBUS MERCEDES	HBG-1657	DIESEL COMUM
DOBLO	QXC-5910	GASOLINA
STRADA	SHJ-5E59	GASOLINA
ONIBUS MERCEDES	PZC-3979	DIESEL S10
ONIBUS IVECO	QNK-1726	DIESEL S10
ONIBUS IVECO	PZY-6647	DIESEL S10
ONIBUS VOLKS	OWU-4546	DIESEL S10
ONIBUS IVECO	PZJ-887	DIESEL S10
ONIBUS IVECO	QOV-4518	DIESEL S10
ONIBUS MERCEDES	GZV-7239	DIESEL COMUM
ONIBUS MERCEDES	HBZ-0431	DIESEL COMUM
ONIBUS VOLARE	HMN-7062	DIESEL COMUM
FORD TRANSIT	RVT-5A98	DIESEL S10
MICROONIBUS MERCEDES	HJD-9050	DIESEL S10

15.1. O Município poderá incluir ou excluir veículos, máquinas e equipamentos quando necessário.

15.2. Os quantitativos apresentados nas tabelas acima são estimativos e não devem ser alterados pela licitante, não estando o Município obrigado a realizá-los, em sua totalidade, e não cabendo à licitante vencedora pleitear qualquer tipo de reparação/indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

15.3. Não constitui responsabilidade do Município a concretização das circunstâncias que orientam a citada estimativa dos veículos, máquinas e equipamentos, por estarem absolutamente fora do controle do Município. Dessa forma o Município fica totalmente desobrigado de utilizar qualquer dos serviços licitados com base no consumo previamente informado, durante toda a vigência da ata de registro de preços/do contrato resultante deste pregão.

16. DOS EQUIPAMENTOS E *SOFTWARES* (ADAPTAR DE ACORDO COM A NECESSIDADE/REALIDADE DO MUNICÍPIO)

16.1. A empresa gerenciadora da frota disponibilizará ao Município, para utilização durante o prazo da vigência da ata de registro de preços/do contrato, equipamentos e *softwares* necessários à prestação dos serviços, apresentando listagem contendo sua identificação e numeração.

16.2. A empresa gerenciadora da frota deverá fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com o ambiente de rede do Município, sendo os servidores de aplicação compatíveis com Windows 10 Professional ou Red Hat Linux 5.0, sendo o meio físico 1000 Base-T, full-duplex conforme IEEE 802.3ab com conector RJ45 para conexão através de cabo UTP Cat5e. (adequar de acordo com a realidade local)

16.2.1. A solução deverá, preferencialmente, utilizar ou ser compatível com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 10g, por ser o ambiente corporativo de armazenamento de dados adotado pelo Município. O sistema deverá disponibilizar o acesso e a utilização dos dados, permitindo sua importação para os diversos sistemas aplicativos e utilitários instalados no Município. (adequar de acordo com a realidade local)

16.3. A empresa gerenciadora da frota deverá disponibilizar *software* de gerenciamento integrado, disponibilizando relatórios gerenciais de controle da situação e das despesas de manutenção de cada um dos veículos, máquinas e equipamentos da frota, a cada 30 (trinta) dias.

16.4. O sistema deverá consolidar os dados, permitindo a consulta dos mesmos pelo Município, e a emissão de relatórios na base de gerenciamento, localizada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

16.5. A empresa gerenciadora da frota deverá promover a instalação de base de gerenciamento na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, que ficará interligada on-line ao sistema central da empresa gerenciadora da frota, instalando os *softwares* de gerenciamento da frota do sistema, permitindo o acesso a todos os dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais.

16.6. Toda a implantação do sistema deverá ser acompanhada por técnicos designados pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

16.7. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

responsabilidade da empresa gerenciadora da frota, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Município em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

16.8. A utilização dos equipamentos e *softwares* será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da empresa gerenciadora da frota, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos e *softwares* que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

16.9. Os equipamentos e *softwares* fornecidos pela empresa gerenciadora da frota deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, antes de sua implantação.

16.10. A empresa gerenciadora da frota poderá subcontratar empresas especializadas, para execução dos serviços de instalação dos *softwares*, mediante aprovação do Município, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

16.11. Durante a vigência da ata de registro de preços/do contrato, a empresa gerenciadora da frota deverá prestar assistência técnica ao sistema, promovendo as manutenções corretivas e evolutivas necessárias ao seu perfeito e constante funcionamento, sem ônus adicional para o Município.

16.12. A empresa gerenciadora da frota deverá especificar, em sua proposta de preço, quais os equipamentos e *softwares* serão fornecidos para a total prestação dos serviços, bem como suas funcionalidades.

17. Da cotação das peças e da manutenção

17.1. Disponibilizar ao fiscal do contrato acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá conter todas as marcas e modelos descritas no Item 14, deste Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

17.2. Sempre que não existir comparativo no sistema disponibilizado na forma do item anterior, o credenciado deverá efetuar consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento) de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de licitação para REGISTRO DE PREÇOS, a adequação orçamentária será verificada no momento da contratação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A empresa gerenciadora da frota deverá providenciar pelo menos uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema, solução de problemas nos *softwares* de gerenciamento e controle de informações, durante o treinamento a ser ministrado aos servidores do Município, dirigida a todos os usuários do sistema, em local e horário indicados pelo Município, composto por: Roberson Chaves Nogueira – Gestor de Frotas, Santiago Alves de Rezende – Encarregado de Frotas, Bruno Barcelos – Diretor de Frotas

19.1.1 Microcomputador com o sistema (*software*) de gerenciamento de informações de manutenção;

19.1.2 Outros procedimentos necessários ao perfeito entendimento do sistema: Acesso web em navegador Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge, disponibilidade do sistema 7 dias por semana e 24h por dia.

19.2 Será permitido ao Município solicitar a adaptação do sistema às peculiaridades do Município, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores registrados/contratados.

19.3. O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias credenciadas e disponibilizados pela empresa gerenciadora da frota, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, máquinas e equipamentos quando se tratar de serviço de guincho ou socorro mecânico.

Sergio Antônio Maciel

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços
Públicos