



CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2023

PARTES:

**CONTRATANTE:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO/MG**, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, Nº 155 - Centro, na cidade de Senhora do Porto/MG, CEP 39740-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.307.504/0001-14, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes Sr. Genilson Teixeira da Silva, portador do CPF nº 093.922.486-01, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**DETENTORA DA ATA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na Rua Calçada Canopo, nº 11, 2º Andar – Bairro Alphaville – Centro Apoio II, na cidade de Santana de Parnaíba, CEP 06.541-078 – SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 05.340.639/0001-30, neste ato representada pela sua representante, **senhora** Renata Nunes Ferreira, portadora do CPF N. 371.237.288-40, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:** licitacao@primebeneficios.com.br, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**,

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no Pregão Eletrônico nº 015/2023, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, com autorização constante do Processo Administrativo N.º 031/2023, homologado em 29 de maio de 2023, mediante o disposto na lei N. 10.520/02 e lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 015/2023, seus anexos, a proposta da **DETENTORA DA ATA**, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento a prestação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, máquinas, implementos em geral, da Prefeitura de Senhora do Porto/MG, por meio de sistema informatizado, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de componentes em geral para toda a frota (veículos leves e pesados, máquinas e implementos em geral) lubrificantes, pneus, acessórios, materiais necessários para realização de serviços na oficina do município incluindo materiais para solda, serviços de guincho, lavagens, serviços de borracharia, recapagens de pneus, serviços de lanternagem, funilaria, pintura, abastecimento de combustíveis em geral e afins, dentro e fora do perímetro do município, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência e no quadro anexo deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº.015/2023.

2.2. A prestação dos serviços/entrega de objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.



CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração na prestação dos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Senhora do Porto/MG.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

- 3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para a prestação dos serviços do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário descrito no quadro anexo, com validade pelo prazo de um ano.
- 3.2. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, perdas, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO/EXECUÇÃO

- 5.1. A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.
- 5.2. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.
- 5.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo prestador de serviço não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 16 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.
- 5.4. As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.
- 5.5. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:
- 5.5.1. **Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:
- 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 de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e



CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

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

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

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

**5.5.4.** Compreende todos os serviços de Abastecimento, com Gasolina, Etanol, Óleo Diesel Comum e S10, ARLA 32, óleo lubrificante, fluidos de freio e fluidos em geral, em postos de combustíveis de redes credenciadas.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

**6.2.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.2.1.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.2.2.** O pedido de prorrogação de prazo para prestação dos serviços somente será conhecido pelo CONTRATANTE caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**6.3.** Se a empresa vencedora deixar de prestar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviços rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

**7.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora /DETENTORA DA ATA manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

**7.1.2** - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**7.1.2.1** Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nas localidades previstas no item 4.1 do termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº 289  
Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- 7.1.2.2 Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura.
- 7.1.2.3 Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 7.1.2.4 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- 7.1.2.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 7.1.2.6 Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- 7.1.2.7 Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- 7.1.2.8 Originais, do fabricante fornecedores da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;
- 7.1.2.9 De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.
- 7.1.2.10 Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.
- 7.1.2.11 Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- 7.1.2.12 Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura, para permitir a importação de dados. As solicitações de adaptação do sistema tecnológico poderão ser analisadas pelo Setor de T.I e em caso positivo de desenvolvimento deverá ser informado um prazo à Contratante para a disponibilização das adaptações no sistema tecnológico.
- 7.1.2.13 Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 7.1.2.14 Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 7.1.2.15 Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 7.1.2.16 Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº 290

Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- 7.1.2.17** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados neste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 7.1.2.18** 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;
- 7.1.2.19** O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 7.1.2.20** O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- 7.1.2.21** Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 7.1.2.22** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Prefeitura;
- 7.1.2.23** O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços;
- 7.1.2.24** O prestador de serviço não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela Prefeitura;
- 7.1.2.25** O prestador de serviço deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a Prefeitura no primeiro serviço;
- 7.1.2.26** Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo prestador de serviço, individualmente, sem ônus adicional a Prefeitura, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 7.1.2.27** O ônus da reposição do cartão eletrônico será da Prefeitura, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 7.1.2.28** Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 7.1.2.29** Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.
- 7.1.2.30** Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.
- 7.1.2.31** Proporcionar a Prefeitura, a cada 12 meses e ao término do contrato/ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.
- 7.1.2.32** Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionários/distribuidores de peças/especializados em transporte por guinchamento/postos de combustíveis credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.
- 7.1.2.33** Fornecer um sistema integrado que possibilitará a interação entre a Contratante e os estabelecimentos da rede credenciada, possibilitando a abertura de Ordens de Serviços e disponibilização de orçamentos, com relação de peças, serviços, produtos, tempo de mão de obra, e custo homem/hora necessários. Deverá permitir também que os comprovantes de serviço e Notas Fiscais sejam inseridos no mesmo sistema para controle mais preciso.
- 7.1.2.34** Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira



CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.

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

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

**7.1.2.37** Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto seja formada por empresas idôneas.

**7.1.2.38** Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do prestador de serviço.

**7.1.2.39** A implantação pelo prestador de serviço compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da Prefeitura;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

**7.1.2.40** Manter estrutura de consultoria permanente (*online*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Prefeitura.

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

**7.1.2.42** Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº 28

Rúbrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

- 7.1.2.43** Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.
- 7.1.2.44** Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.
- 7.1.2.45** Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.
- 7.1.2.46** Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.
- 7.1.2.47** Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.
- 7.1.2.48** Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.
- 7.1.2.49** O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.
- 7.1.2.50** Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.
- 7.1.2.51** O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.
- 7.1.2.52** Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.
- 7.1.2.53** 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 responsabilidade do prestador de serviço, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;
- 7.1.2.54** A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do prestador de serviço, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.
- 7.1.2.55** Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura nos *softwares* utilizados pelo prestador de serviços, visando o gerenciamento de todo o sistema.
- 7.1.2.56** O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata/contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.
- 7.1.2.57** Os equipamentos e softwares fornecidos pelo prestador de serviço deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, responsável pela fiscalização do contrato.



CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

**7.1.2.58** O prestador de serviço poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades.

**7.1.2.59** Cientificar que novos veículos poderão ser aderidos à frota da Prefeitura, bem como poderão ser retirados, devendo a contratada fazer os procedimentos necessários sem ônus para a contratante.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Prestar ao prestador de serviço todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

**8.2.** Devolver ao prestador de serviço, ao final do período de vigência do contrato/ata de registro de preços, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

**8.3.** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

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

**8.5.** Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

**8.6.** Notificar o prestador de serviço, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**8.7.** Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preço/Contrato será exercida por servidor indicado pela Administração, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** Pelo fornecimento/prestação de serviço, conforme discriminado neste Termo de Referência, objeto da presente licitação, a Contratante efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

**10.1.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a autorização do emprenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada de Relatório da Secretaria Solicitante.



CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

10.1.2. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, somente poderá ser suspenso após decorridos 90 (noventa)<sup>1</sup> dias após o último pagamento.

10.3. Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

10.4. O responsável pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços licitados, deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento de compras para fins de verificação, que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos com sua exata especificação, da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos, mediante recibo.

10.5. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

10.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município quanto às normas referentes ao pagamento da prestadora de serviço.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A empresa que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Senhora do Porto e será descredenciada no sistema de cadastramento de prestadores de serviços, pelo prazo de até 5

<sup>1</sup> Art. 78 da Lei nº 8.666/1993:

(...)

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº 245

Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços/Contrato, além das demais cominações legais.

**11.2.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, além de outras penalidades previstas em Lei, nas seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sob o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato quando houver recusa injustificada em prestar os serviços, em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento;
- b) A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Senhora do Porto, pelo prazo de até dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Senhora do Porto enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Advertência escrita.

**11.3.** O atraso injustificado na prestação dos serviços após o prazo estabelecido, sujeitará a prestadora de serviço à multa, na forma a seguir exposta:

- a) 5% (cinco por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso, calculado sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados constantes da Ordem de Serviços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

**11.4.** O atraso injustificado na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias caracterizará a inexecução da Ata de Registro de Preços/Contrato, o que poderá resultar em suspensão ou cancelamento do registro/rescisão contratual por ato unilateral do Município de Senhora do Porto, além de outras sanções legalmente estabelecidas.

**11.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Senhora do Porto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**11.6.** A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Senhora do Porto, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, sendo que poderá ser automaticamente descontada dos créditos que a prestadora de serviços tiver junto ao Município, devendo ser aplicadas por ato da Secretaria Municipal de Fazenda, facultada a defesa da contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da abertura da vista ao processo.

**11.7.** As sanções previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da prestadora de serviços por eventuais perdas e danos causados ao Município de Senhora do Porto.

**11.8.** Quando da aplicação de quaisquer das sanções cabíveis, serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**12.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**12.1.1.** Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**12.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº 246

Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

12.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 10.520/02, de 28 de julho de 2002, Decreto Municipal Nº 045/2020 e, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.


13.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Guanhães /MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Senhora do Porto/MG, 11 de julho de 2023.

  
Genilson Teixeira da Silva

Secretário Municipal de Obras e Transportes

RENATA NUNES

FERREIRA:371237288

40

Assinado de forma digital por

RENATA NUNES

FERREIRA:37123728840

Dados: 2023.07.14 16:28:06 -03'00'

Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda  
CNPJ 05.340.639/0001-30

### TESTEMUNHAS:

1.  \_\_\_\_\_ CPF 157.948.726-24

2.  \_\_\_\_\_ CPF 150.202.246.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Folha nº 297

Rubrica

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Pç. Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br Tele fax: (33) 3424-1250

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO MÊS (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL 12 MESES (R\$)	TAXA ADM (%)	VALOR DA TAXA ADM (R\$)	VALOR TOTAL COM TAXA ADM (12 MESES) (R\$)
01	Prestação de Serviços para veículos, máquinas e implementos agrícolas. Fornecimento de componentes, pneus, óleos lubrificantes, acessórios e materiais para veículos, máquinas e implementos agrícolas. Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral. Fornecimento de material para uso na oficina do município: oxigênio, eletrodos, acetileno e outros. Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral. Prestação de serviços de capotaria para veículos e máquinas em geral. Prestação de serviços de recapagem de pneus de linha pesada (veículos e máquinas) Fornecimento de combustíveis para veículos e máquinas em geral.	R\$166.666,67	R\$2.000.000,00	2,67%	R\$53.400,00	R\$2.053.400,00