



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL Nº 001/2022**

Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA – MT	
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO.	
Tipo	Menor Preço	
Critério Julgamento	de	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>
Referência preços	de	"SITE TCE".
Regime Execução	de	INDIRETA
Objeto	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT	
Endereço e Códigos de comunicação	Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro Jangada-MT. Fones (65) 3344-1288 E-mail: <a href="mailto:licitacao@jangada.mt.gov.br">licitacao@jangada.mt.gov.br</a> e pelo endereço: <a href="http://www.jangada.mt.gov.br">www.jangada.mt.gov.br</a>	
Pregoeiro e membros da equipe de apoios	Pregoeiro - Adilson Pereira Nunes Equipe de Apoio – Gildean Lima Dos Santos Equipe de Apoio – Nilson Ribeiro Do Nascimento Portaria: 010/2022.	
Legislação Regência	de	Leis nº 8.666/93 e nº 10.520 e todas as suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Decreto nº 3.555/2002; Decreto nº 7.892/2013; Decreto nº 8.538/2015; Outras normas e regulamentos inerentes.



## 1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA – Estado de Mato Grosso**, CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro, Jangada - MT, CEP 78.490-000, torna público para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022, PARA REGISTRO DE PREÇOS, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a Lei Nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à Lei Nº. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, Decreto Federal Nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, Lei Complementar nº. 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

A sessão de processamento do citado Pregão Presencial será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, **iniciando-se às 0xh00min, do dia xx de xxxxxxxx de 2022**, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epígrafado.

Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

- a) Credenciamento;
- b) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- c) Envelope proposta de preços;
- d) Envelope com os documentos de habilitação.

A convocação de interessados dar-se-á através de publicação de aviso no Jornal Oficial do Estado, Jornal Oficial dos Municípios – AMM, e Mural da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, disponibilização gratuita do Edital completo a ser feita também a solicitação através do e-mail: [licitacao@jangada.mt.gov.br](mailto:licitacao@jangada.mt.gov.br), e pelo portal da Transparência no endereço: [www.jangada.mt.gov.br](http://www.jangada.mt.gov.br)

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, designado pela Portaria nº 010/2022, de 03/02/2022.

## 2. DO OBJETO DO PREGÃO

2.1 A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT**, destinados conforme as necessidades, para atender a demanda da rede Pública Municipal de



Jangada/MT, conforme especificações que seguem no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 – A execução dos serviços objeto desta licitação deverá ser conforme a necessidade do município, mediante a apresentação de Ordem de Fornecimento devidamente preenchida e autorizada pela Secretaria solicitante.

**2.3 – Em nenhuma hipótese, para as quantidades definidas nesta licitação, a execução dos serviços, será feito pelos adjudicatários, fora do prazo estabelecido pelo Município de JANGADA/MT.**

2.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de execução dos serviços em igualdade de condições.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos para atendimento das respectivas despesas constam do orçamento para o Exercício de 2022, com as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	CÓD. RED.	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	91 90	04.001.12.122.0003.2035-339040 04.001.12.122.0003.2035-339039	15.00.1001. 15.00.1001
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	556 555	13.001.04.122.0003.2006-339040 13.001.04.122.0003.2006-339039	15.00.0000 15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	027	02.001.04.122.0003.2002-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	338	06.001.04.122.0003.2061-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	508 507	12.001.15.122.0003.2084-339040 12.001.15.122.0003.2084.339039	15.00.0000 15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	207 206	05.002.10.122.0003.2022-339040 05.002.10.122.0003.2022-339030	15.00.1002 15.00.1002
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	833 832	09.002.08.122.0003.2009-339040 09.002.08.122.0003.2009.339039	15.00.0000 15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO	391	08.001.20.122.0003.2068-339039	15.00.0000

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame todas as empresas que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

4.2 Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA DE JANGADA – MT.

**4.3 Não poderão participar:**





- a) interessada sancionada, com as penas de declarada inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública e/ou suspensão temporariamente do direito de licitar e contratar com Município de Jangada – MT (Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo Órgão que o editou. Ressalvam-se os casos em que os efeitos do ato estejam suspensos ou cassados por decisão administrativa ou judicial;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- c) empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município;
- d) servidor do Município, seja da administração direta ou indireta; e,
- e) interessadas que esta impedida por qualquer motivo constante do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis, especialmente se caracteriza fraude à licitação.

#### **4.5 - Das condições de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

4.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e demais alterações vigentes.

4.5.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

4.5.3. Para a habilitação, as ME e EPP deverão apresentar, **mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital**, que será devidamente conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, para regulamentação da documentação cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, **a critério da administração**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto nº 6.204/2007.

4.5.4 É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, os envelopes **DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS** (envelopes nº 01) e **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** (envelope nº 02), separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

#### **4.5.5 - Proposta de Preço**





**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO C.N.P.J. DO LICITANTE.**  
**ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL**

#### 4.5.6 Documentos de Habilitação;

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO C.N.P.J. DO LICITANTE.**  
**ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL**

4.6 Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo.

4.7 Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecida neste Edital.

### 5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.1.1. As petições poderão ser protocolizadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Setor de Licitação e Contrato desta Prefeitura.

5.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios, e, se caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.3. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da prestação do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

**5.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (Seis) meses a 02 (Dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.**

5.5 A sessão pública de realização do pregão será conduzida por servidor designado como Pregoeiro, que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação.



5.6 A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública.

5.7 A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões.

5.8 Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar (modelo Anexo VIII), junto ao Pregoeiro, os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos (modelo Anexo VII);

5.9 Caso a empresa apresente representante legal, este deverá identificar-se e trazer ao Pregoeiro um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do Contrato Social da empresa ou outro equivalente.

5.10. No caso de pessoa física deverá portar documento de identificação de reconhecimento público (carteira de identidade, reservista, carteira de motorista, CTPS, carteira profissional).

5.11. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração, com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc (modelo Anexo VII).

5.12. O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exhibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

5.13. *O não credenciamento de representante legal ou do procurador na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.*

5.14. Com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, as demais deverão apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital. (Anexo X).

5.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar:

5.15.1. REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006 (ANEXO X);

5.15.2. Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução



Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;

5.15.3. A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

5.15.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados dos seguintes documentos:

a) Os **REPRESENTANTES LEGAIS** da empresa deverão apresentar na fase de credenciamento cópia do estatuto social, contrato social, e/ou outro instrumento de registro comercial, registrados na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação que contenha foto, RG ou Carteira de Habilitação em fotocópia autenticada em cartório.

b) Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima (6.1, "a"), apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO e ou PARTICULAR, com firma reconhecida no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (modelo conforme Anexo VII).

6.2 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada, salvo decisão do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.3 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo fundada justificativa, seguida de autorização expressa do Pregoeiro.

6.4 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme Minuta de Declaração de ME/EPP, Anexo X.

6.5 – Todos os documentos que se apresentarem com cópia deverão estar devidamente acompanhados das originais, para serem autenticados no ato da sessão pelo Pregoeiro ou Equipe, ou então já estarem devidamente autenticados em Cartório.





**7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

7.1 A declaração da proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo IX, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal o nome da empresa e o endereço completo da proponente, conforme descrito nos itens 4.5.5 e 4.5.6.

7.2.3 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

**8. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

8.1 - A proposta deverá conter a especificação detalhada a execução dos serviços oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas e atendendo aos seguintes requisitos:

8.1.1 – Estar impressa por processo eletrônico, em 01(uma) via, em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que impeçam sua perfeita compreensão, folhas devidamente numeradas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais.

**Deverá conter ainda:**

- a) Especificação clara e completa do produto/serviço oferecido, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, sendo que o valor do item não deverá ultrapassar mais que duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- c) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas, fretes e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas incidentes na execução dos serviços;
- d) A razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
- e) Prazo de validade de no mínimo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



f) Os meios de comunicação disponíveis para contatos, por exemplo fax-símile, telefones, e-mail, etc.

g) A qualidade do preposto autorizando a firmar o Contrato, ou seja: Nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando ainda, qual instrumento que lhe outorga poderes para afirmar o referido Contrato (**Contrato Social ou Procuração**).

**8.2** – A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.3** – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

**8.4** – O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos sob a alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

## **9. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.**

9.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados, será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

9.1.2. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

9.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

9.1.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.1.3.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento de certidão**;

9.1.3.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

9.1.3.4. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses;

9.1.3.5. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

9.1.3.6. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

9.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

## **9.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**



9.3.1. Registro comercial, para empresa individual, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;

9.3.2. Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento (deverão ser apresentadas **todas as alterações ou a última alteração consolidada** e devidamente autenticada).

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**Único: O Registro Comercial e/ou Contrato Social apresentado no credenciamento ficam dispensado no documento de habilitação;**

9.3.3. Cópia dos documentos pessoais dos sócios da empresa (RG e CPF)

9.3.4. **Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;**

9.3.5 - Alvará de Funcionamento da Empresa em vigor que comprove a regularidade do funcionamento do licitante, expedido pela Prefeitura Municipal;

#### **9.4. – RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL**

9.4.1. Prova de Inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.2. Prova de Inscrição na Fazenda Estadual (se houver);

9.4.3. Certidão Conjunta de Tributos Federais, INSS e Dívida Ativa da União;

9.4.4. Certidão de regularidade da Secretaria de Estado Sefaz e PGE;

9.4.5. Certidão Negativa com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

9.4.6. Certidão da regularidade relativa ao Fundo de Garantia Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.4.8. Certidão Negativa de inidoneidade, emitida pelo site do TCU.

9.5. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

#### **9.4. – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.4.1** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extra Judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, conforme disposto na Lei 8.666/93;

**NOTA:** Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 90 (NOVENTA) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

#### **9.5. Da Qualificação Técnica (Art. 30)**

- ❖ Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprovem que a licitante está executando, ou executou, serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o nome completo do responsável, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador durante o certame, se necessário.





- a) Declaração da **proponente**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99, **Anexo V**;
- b) Declaração da **proponente**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração pública, direta ou indireta, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **Anexo VI**;
- c) Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de executar os serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas, **Anexo XI**.

### 9.6. Disposições Gerais da Habilitação

- a) Os documentos exigidos como comprovação de regularidade fiscal somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.
- b) Os documentos emitidos através da Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Administração Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea anterior.
- c) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de Índice que os identifique claramente.

### 9.7 – DA AUTENTICAÇÃO

- a) TODAS AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTA FASE DE HABILITAÇÃO SOMENTE SERÃO ACEITOS DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS DAS ORIGINAIS PARA SEREM AUTENTICADAS, PELO PREGOEIRO OU EQUIPE, OU ENTÃO SE JÁ ESTIVEREM DEVIDAMENTE AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

9.7.1 – Será realizada a fase de habilitação somente após terminada a fase de abertura dos envelopes de todos os itens do presente edital.

9.7.2 – A empresa somente será declarada como vencedora do item que apresentar menor lance após assinatura da ata.

## 10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



10.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 Após o credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se a entrega da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IX e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3 A análise das propostas será feita separadamente por item pelo Pregoeiro e visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do objeto e de seus elementos;
- b) Cujo item não for de boa qualidade ou não for condizente com o objeto desta licitação;
- c) Que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais proponentes;
- d) Cujo preço apresente-se manifestamente inexecutável, salvo hipótese de erro gráfico;
- e) Cujos preços das propostas ultrapassem o valor de referência especificado conforme **Anexo I**.

10.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, desde que não alterem o valor total. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 Para efeito de oferecimento de lances verbais do item, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço para o item e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

10.4.1 Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições do item 10.4, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas.

10.4.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas realizar-se-á por meio de sorteio para estabelecimento da ordem de classificação provisória. Caberá à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance;

10.4.3 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou



pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

10.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances para o item, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

10.5.1 A proponente sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

10.6 Os lances deverão ser formulados em valores (em moeda nacional corrente – R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução que será definida pelo pregoeiro.

10.7 A quantidade de rodadas para lances será livre e o percentual para lance mínimo será definido pelo pregoeiro, rodadas de oferta sendo classificadas a de menor valor.

10.8 O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

10.9.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às proponentes a composição de preço unitário do objeto, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

10.10. No julgamento das propostas **considerar-se-á vencedor** aquele licitante que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o "**MENOR PREÇO POR ITEM**", **ressaltando a preferência** de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do item 10.11 do Edital.

**10.10.1. O preço final do item não será superior ao valor médio obtido na pesquisa de preço de mercado. Prevalecerá, em qualquer caso, o menor preço, como referência para aceitação do preço final.**

10.11 Serão consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei N.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no





Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.11.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.11.2. Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.11.3. Para efeito do disposto no art. 44 da lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

10.11.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.11.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art 45 da Lei Complementar N.º 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.11.8. O disposto no art 45 da Lei Complementar N.º 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.11.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.12 Encerrados os lances e as negociações para cada item, será aberto os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:**

- a) Substituição e complementação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.



10.13. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.14. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será está declarada inabilitada.

10.15. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

10.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a proponente será habilitada e declarada vencedora do certame para o respectivo item.

10.17. Se a proponente desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.18. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as proponentes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

10.19. A proponente vencedora do respectivo item terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço do objeto, caso seja necessário.

10.20. Quaisquer dúvidas que possam persistir quanto ao julgamento, omissões ou incompreensões quanto aos termos deste edital serão resolvidas com base na legislação pertinente, ou, em caso de não oferecer prejuízos ao município ou ao presente edital, resumindo numa boa contratação para o município, fica a cargo do pregoeiro, registrado sua decisão na presente ata, de decidir sobre tal ato.

## **11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

11.1 No final da sessão, a proponente que participou do Pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

11.2 Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o



registro das razões em ata, devendo juntar memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.3 As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr no término do prazo da recorrente.

11.4 Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminha-la, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.5 Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste edital.

11.6 O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO:**

12.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

12.4 O pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo Municipal.

12.5. O objeto da presente licitação será adjudicado a um ou mais licitante, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que for(em) declarada(s) vencedora(s) do(s) item(s), de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;

12.6. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços ofertados na fase de lances verbais num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal homologar o Pregão.

13.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

## **14. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.**

14.1 Prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, sob o ponto de vista legal.





14.2. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do Contrato, em até (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

14.3. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo responsável da Secretaria correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.

14.4. O recebimento ficará a cargo da mesma secretaria solicitante, ou por alguém designado conforme disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93.

14.5. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixa-lo em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. A empresa deverá realizar treinamentos presenciais na sede da CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para os funcionários indicados no mínimo, 03 (três) servidores, para a correta utilização do sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

14.7. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.

14.8. Substituir/refazer as suas expensas, em até 02 (dois) dias, após a notificação, os produtos/serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente executados e entregues, pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

15.1.1. A fatura e o Relatório Analítico das despesas realizadas com Comprovantes das Transações, encaminhados pela contratada, deverão estar acompanhados das notas fiscais/fatura das empresas credenciadas prestadora dos serviços.

15.1.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.

15.2. Os valores referentes a execução dos serviços realizados nos veículos, bem como, das peças adquiridas serão faturados de acordo com o menor preço negociado diretamente pela CONTRATANTE com o fornecedor credenciado, através das ferramentas de pesquisas oferecidas pelo sistema.

### **15.3. Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura:**

15.3.1. Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura, o total das despesas realizadas, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

15.3.1.1. O valor a ser pago, será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos gastos realizados pela contratante com a manutenção da frota de veículos no mês de referência, constante do



Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

15.3.1.2. Em caso de ser ofertada taxa de desconto durante a licitação, na fase de execução contratual, essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos, com manutenção dos veículos e fornecimento de combustível e peças.

15.3.2. A licitante vencedora obriga-se a emitir Nota Fiscal/Fatura apartada, correspondente a cada empenho recebido:

- a) fornecimentos de combustível;
- b) fornecimento de peças e materiais;
- c) serviços de manutenção e reparos;
- d) serviço de gerenciamento;

15.4. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

15.4.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. 5.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

## 16. – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de execução dos serviços, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para Execução dos serviços, nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os veículos pelo preço do primeiro menor preço, obedecidos à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

b) O Pregoeiro convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

c) O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitação nas situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

a) Colhidas as assinaturas, o Departamento de Licitações, Contratos providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial dos Municípios.

b) As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

c) Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Pregoeiro convocará as demais





licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

d) Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e execução dos serviços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

e) A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

#### **16.1 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) A Ata de Registro de Preços será utilizada por qualquer Secretaria ou órgão da Administração Pública Municipal.

b) Caberá ao Setor Administrativo deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas a execução dos serviços, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

c) Caberá ainda a Secretaria Municipal de Educação informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

d) Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.

e) O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II, nas condições previstas neste edital.

f) O Município de Jangada não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

#### **17 – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

#### **18 - DAS ALTERAÇÕES**

18.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

18.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.





18.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

18.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

18.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

## 19 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

19.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

19.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

19.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, o registro será cancelado:

19.2.1. Quando o proponente:

19.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

19.2.2. A Prefeitura Municipal de Jangada/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

## 20 - DO CONTRATO

20.1. Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência e a possibilidade de prorrogação, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

20.2. Caso a adjudicatária for convocada e não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes



remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

20.3 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**20.4 Tanto a prorrogação como a alteração do contrato serão feitas por meio de termo aditivo.**

20.5 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os veículos efetivamente Fornecidos e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

20.6 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

20.7 Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

## **21 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **Da Licitante Vencedora**

21.1 O contratado obriga-se a fornecer o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo no caso de divergência às especificações e condições presentes no Instrumento Convocatório.

21.2 Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

21.3 A execução dos compromissos assumidos pela participação no certame, bem como os casos omissos em edital e contrato, regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do art. 55, ambos da Lei nº 8.666/93.

21.4 Fica vedada a transferência ou cessão do contrato.

21.5 É vedada a subcontratação total do objeto deste Pregão, sendo a subcontratação parcial possível em casos excepcionais, com prévia anuência da Administração.

21.6 Constituem-se como cláusulas contratuais, a serem observadas durante a execução do objeto, as obrigações do licitante abordadas neste edital, incluídas aquelas pormenorizadamente descritas nos anexos do Instrumento Convocatório.

21.7 O Contratado fica obrigado a aceitar alterações no quantitativo previsto em edital, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sem que isso implique em alterações de preços





contratados, de acordo com o estabelecido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei 8.666/93;

21.8 Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, de acordo com a Lei n. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

21.9 Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), caberá reajuste de preços sempre que solicitado pela contratada dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta no certame licitatório. Nesses casos, o índice aplicável para o cálculo do reajuste será o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

### **Do Município de Jangada**

21.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

21.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência na execução dos serviços.

21.2.2 Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre que o preço de mercado resultante da pesquisa de preço estiver menor que os registrados.

21.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

21.2.4. **Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, sob pena de suspensão dos serviços pela contratada no atraso do pagamento com mais de 60 (sessenta) dias;**

21.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **22. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.**

O **licitante** que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Jangada.

22.1 À **contratada** que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três





centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto:

i. A entrega parcial de materiais os quais, se fracionados, acarretam a alteração de sua substância, têm o seu valor consideravelmente diminuído ou incorre em prejuízo a quem se destina.

ii. O atraso injustificado na entrega total do objeto contratado.

iii. O atraso injustificado na troca da quantidade total contratada de material danificado, inservível ou divergente do que fora contratado.

iv. O atraso ou a recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, Nota de Empenho ou equivalente.

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e orientações das Leis de Licitações;

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e orientações das Leis de Licitações;

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93, na forma e hipóteses previstas das Leis de Licitações.

22.2 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

22.3 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

22.4 Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.



22.5 Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

22.6 As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a Contratada.

22.7 Nos termos das Leis de Licitações, será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o esgotamento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

22.8 Os procedimentos a serem adotados no âmbito do Município de Jangada – MT, para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços observarão o disposto nas Leis de Licitações.

22.9 Sem prejuízo das sanções já previamente citadas, será considerado ainda o estabelecido no Termo de Referência.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

23.1 Fica assegurado ao Município de Jangada - MT o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

I. Adiar ou suspender a data de abertura da sessão pública do pregão presencial, dando conhecimento aos interessados através do site: [www.jangada.mt.gov.br](http://www.jangada.mt.gov.br) e pelo e-mail: [licitacao@jangada.mt.gov.br](mailto:licitacao@jangada.mt.gov.br)

II. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93; e

III. Diminuir ou aumentar o quantitativo da licitação.

23.2 O Município de Jangada - MT compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

I. A anulação do Pregão induz à do contrato;

II. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

23.4 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

23.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



23.6 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

23.7 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

23.8 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação, elaborarem propostas e/ou qualquer outra providência relativa à sua participação no presente Pregão presencial.

23.9 Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste Pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

23.10 Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 07h00 horas às 13h00 horas (horário local), pelo telefone (65) 3344-1453, ou pelo e-mail: [licitacao@jangada.mt.gov.br](mailto:licitacao@jangada.mt.gov.br). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico [www.jangada.mt.gov.br](http://www.jangada.mt.gov.br).

23.11 O resultado deste certame será divulgado por publicação em jornal Oficial.

23.12 É facultado qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre este edital e seus anexos, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, bem como solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

23.13 Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, poderão ser formalizados por meio de requerimento devidamente protocolado no endereço desta Prefeitura Municipal em horário de expediente ao público da 08h00min às 13h00min.

23.14 A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

23.15 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

23.16 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.17 Tanto a prorrogação como a alteração do contrato serão feitas por meio de termo aditivo.

23.18 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente Prestados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

23.19 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.





23.20 Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

23.21 A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação.

23.22 A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

23.23 Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário oficial de Mato Grosso.

23.24 Integram o presente Edital:

- 1) Anexo I – Termo de Referência;
- 2) Anexo II – Minuta da Ata de registro;
- 3) Anexo III – Minuta de Contrato;
- 5) Anexo IV - Modelo de Proposta;
- 5) Anexo V - Modelo Referencial de Declaração de Situação Regular Perante o ministério do trabalho;
- 6) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 7) Anexo VII - Modelo de Termo de Procuração;
- 8) Anexo VIII - Modelo de Termo de Credenciamento;
- 9) Anexo IX - Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- 10) Anexo X - Modelo de Requerimento De Benefício Do Tratamento Diferenciado E Declaração Para Microempresas E Empresas De Pequeno Porte;
- 11) Anexo XI – Modelo de Declaração de execução dos serviços no prazo e condições previstas.
- 12) Anexo XII – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital.
- 13) Anexo XIII – Declaração de não parentesco.
- 14) Anexo XIV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

#### **24. - DO FORO**

24.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", na imprensa regional, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e afixado em seu inteiro teor no local de costume da Prefeitura Municipal.

Jangada - MT, xx de xxxxxxxx de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

Em atendimento ao disposto no artigo 14 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013 elaboramos o presente Termo de Referência para que, através de procedimento legal pertinente, seja formalizado o sistema de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT.**

**1. DA JUSTIFICATIVA:**

Senhor Prefeito, devido a real necessidade contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de fornecimento de sistema web de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e gestão da frota municipal, fornecimento de combustível, peças, e serviços de manutenção.

A contratação de empresa para o gerenciamento da frota, fornecimento de peças e combustíveis e serviços por meio de sistema via web, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, como a otimização e rendimento do veículo, prolongando sua vida útil, a revisão efetuada segundo padrões preestabelecidos pela contratante e minimizar imobilizações não programadas.

Além das vantagens já descritas acima, a contratação do serviço trará como vantagem a flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos; a obtenção de informações de toda frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais; agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços; redução de despesas operacionais e administrativas; gerenciamento de todas as manutenções veiculares e equipamentos através de processo único; centralização de toda a atividade relativa à frota do município, buscando melhor qualidade nos serviços realizados; transparência na gestão e negociação com as redes credenciadas.

**2. DO OBJETO:**

**2.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO E GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E RASTREAMENTO VEICULAR COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DA FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT.**

A. O serviço de gerenciamento da manutenção e abastecimento, objeto desta licitação, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

- ✓ Sistema informatizado de gestão;
- ✓ Equipe especializada para gestão das manutenções e abastecimento;
- ✓ Rede credenciada de postos, oficinas, prestadores de serviços e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota de veículos da Prefeitura.



De acordo com as necessidades, e demandas da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, conforme especificações contidas neste termo de referência, que seguem abaixo:

SECRETARIAS	COMBUSTIVEL	AQUISIÇÃO PEÇAS	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 303.603,27	R\$ 152.925,07	R\$ 168.746,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 88.972,48	R\$ 11.703,59	R\$ 9.289,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	R\$ 47.483,30	R\$ 3.160,00	R\$ 9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	R\$ 143.624,50	R\$ 68.848,49	R\$ 69.111,84
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	R\$ 243.723,18	R\$ 291.329,42	R\$ 351.775,86
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 363.891,19	R\$ 56.0006,02	R\$ 64.284,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 47.473,72	R\$ 1.040,00	R\$ 3.593,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO	R\$ 32.625,25	R\$ 13.419,90	R\$ 4.411,00
<b>Valores R\$</b>	<b>R\$1.271.396,89</b>	<b>R\$1.102.432,49</b>	<b>R\$680.211,61</b>
<b>R\$3.054.040,99 GASTOS COM A FROTA DOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS NOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES</b>			

Obs.01: Tendo em vista que a Secretaria de Educação vinha exercendo a maioria dos seus trabalhos de forma on-line, ou seja, se adequando da melhor forma devido a pandemia da COVID-19, tendo poucos gastos com combustíveis e peças e serviços, devido a frota de onibus não estarem rodando, estimamos os seus gastos de acordo com gastos de anos anterior a pandemia.

DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE DESPESA ANUAL
A FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO.	R\$1.589.246,11
B FORNECIMENTO PARCELADO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	R\$1.378.040,61
C PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	R\$850.264,51
<b>ESTIMATIVA DE GASTO ANUAL R\$3.054.040,99 X 25% = R\$ 3.817.551,24</b>	
<b>A ESTIMATIVA DOS GASTOS FOI BASEADO EM CALCULO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES ACRESCIDO DE 25%, CONSIDERANDO O AUMENTO DA FROTA DOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Estimativa de Gasto Anual	Média da T.A. %	Custo da T.A.	V. Total
01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DE FROTA, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.	R\$ 3.817.551,24	1%	R\$ 38.175,51	R\$ 3.855.726,75

#### A. Dos Preços:

Justificamos para os devidos fins que buscamos, a taxa administrativa para elaborar a planilha de preços com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa praticados pela Administração Pública, através de pesquisas de outros órgãos devidamente públicas no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme demonstrado acima. Cujo valor total estima-se em R\$ 3.855.726,75 (três milhões oitocentos e oitenta e cinco mil setecentos e vinte e seis reais e setenta e cinco centavos).

✓ O valor da taxa da administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços será de no máximo 1,0% (um por cento) e incidirá sobre o montante mensal





de gastos efetuados com abastecimento e prestação de serviços de manutenção de veículos e maquinários através do sistema de gerenciamento da proponente;

✓ O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pela taxa de administração;

✓ O valor do lance deverá corresponder ao menor preço, em moeda nacional, no qual a diferença entre o valor total estimado e o valor total ofertado servirá apenas para calcular a menor taxa de administração.

✓ O cálculo deverá ser feito com o valor ofertado da taxa de administração multiplicado pela somatória dos itens a, b e c. Exemplo:  $\{(item\ a + item\ b + item\ c) \times (taxa\ \%)\} = valor\ item\ 1.$

✓ O julgamento do certame se dará pelo Menor Preço, não sendo aceito valores unitários superiores aos elencados no quadro acima, sob pena de desclassificação da disputa.

**NOTA: Para o item, será considerado o menor valor da taxa de administração, ofertado na proposta de preços. A taxa de administração máxima considerada será de até 1% (um por cento). Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0% (zero por cento).**

#### **2.1.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

a) Manutenção Preventiva abrange a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

b) A prestação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Jangada – MT será executada por meio da implantação e operação de um sistema informatizado de gestão, fornecendo ao órgão contratante uma rede credenciada de prestadores de serviços que poderão fornecer peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva.

#### **2.1.2 DAS OFICINAS E ESTABELECIMENTOS DA REDE CREDENCIADA:**

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

b) Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

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

d) Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos da secretaria solicitante;



- e) Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- f) Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;
- g) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelas secretarias solicitantes, se necessário ou solicitado.
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.
- ✓ O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pela secretaria solicitante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.
- ✓ Essa manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo.

#### 2.1.3. COMPREENDE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

- a) troca de pneus;
- b) protetores e câmaras;
- c) aplicação de películas e instalações de adesivos de padronização;
- d) alinhamento e balanceamento de rodas;
- e) troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
- f) lubrificação de veículos;
- g) reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
- h) regulagem de bombas e bicos injetores;
- i) troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
- j) reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
- k) outros serviços constantes no manual dos serviços.
- l) substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pelo município.
- m) execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralização do veículo desde que devidamente autorizados pelo município.

- Manutenção Corretiva e Pesada é aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos veículos, compreendendo, reparação, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou implemento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.
- Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, vidros, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica em geral, e outros, inclusive teste geral; lavagem e higienização, manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora.

- São exemplos de manutenção corretiva:

- a) serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- b) serviços de instalação elétrica;
- c) serviços do sistema de injeção eletrônica;



- d) bomba injetora
- e) capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;
- f) serviços no sistema de arrefecimento;
- g) serviços no sistema de ar condicionado;
- h) reboque de veículos;
- i) entre outros da espécie.

➤ A manutenção corretiva implica na conferência, substituição, montagem e desmontagem de qualquer peça/acessórios que apresente defeito que impeça o perfeito funcionamento do veículo, conforme recomendações do fabricante;

➤ A remuneração da contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelas secretarias com a manutenção de sua frota de veículos no período de referência.

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

➤ O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento deverá constar do Relatório Analítico de Despesa, que deve estar presente no sistema da contratada, e ser aprovado pela secretaria solicitante antes da emissão da respectiva fatura, em conformidade com as regras de pagamento dispostas neste Termo.

#### 2.1.4 DOS SERVIÇOS:

Item	Serviço	Descrição especificação dos serviços
01	<b>Mecânica Geral:</b>	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins.
02	<b>Lanternagem:</b>	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
03	<b>Pintura / Estufa:</b>	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins.
04	<b>Capotaria:</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
05	<b>Sistema Elétrico:</b>	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).
06	<b>Sistema Hidráulico:</b>	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
07	<b>Borracharia completa:</b>	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.
08	<b>Rodízio, Balanceamento, Alinhamento, Cambagem:</b>	Consiste em serviços de troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
09	<b>Suspensão:</b>	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.





10	<b>Instalação de Acessórios:</b>	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos Rodoviário, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios.
11	<b>Vidraceiro:</b>	Consiste nos serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.
12	<b>Chaveiro:</b>	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
13	<b>Ar condicionado:</b>	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
14	<b>Troca de Óleo:</b>	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).
<b>Observação:</b> Os serviços acima é meramente exemplificativo e não exclui nenhum outro serviço que o município utilizar para o funcionamento dos veículos.		

## 2.2. DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

- O sistema deverá ser composto por módulos para não perder informações inerente a frota que deverá ser em plataforma ambiente web com acesso possibilitando ao agente público maior agilidade nas informações com resultados precisos e redução de tempo.
- Para o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva o módulo deverá conter, cadastramento de veículos, condutor, empenho e peças. Consulta a condutor, veículos, empenhos e peças. Gerar orçamentos, controle de entrada de mercadorias, relatórios de fechamento e ordem de serviço executada.
- O modulo deverá oferecer tratamento de informações da frota para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso com formato de tabela XML, no qual permitirá a atualização de veículo, gera carga inicial total no formato XML, carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador TCE/MT.

## 2.3. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

- O gestor da frota direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.
- Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota da secretaria solicitante, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.
- Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.
- A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.
- Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frota direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.
- O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.
- A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação da secretaria solicitante, exceto quando não houver estabelecimento em



condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

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

i) O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados conforme segue:

### 2.3.1 DOS ORÇAMENTOS:

Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas
Manutenção Corretiva	Até 24 horas	Até 24 horas
Manutenção Corretiva –Média monta	Até 36 horas	Até 48 horas

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

➤ Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão, que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

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

### 2.3.2. DAS COTAÇÕES

a) Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o disposto neste Termo de Referência. Todavia a secretaria solicitante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

b) Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

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

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

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

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



- g) Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.
- h) O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente conforme disposto neste termo.
- i) Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.
- j) Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.
- k) Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.
- l) O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem, por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.
- m) Caso o modelo do veículo não seja abrangido pelo referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelas secretarias solicitantes no sistema de gestão da CONTRATADA.
- n) Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.
- o) A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota da secretaria solicitante.
- p) Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

### 2.3.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Linhas leves	Linhas Pesados
De 4 à 10 dias	De 5 à 15 dias

- Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.
- O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.
- A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.
- Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.
- A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.





- O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota da secretaria solicitante, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.
- Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à contratada que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno a secretaria solicitante na fatura seguinte.

#### **2.4. DOS CARTÕES:**

- a) Os cartões deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal, deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 (cinco) anos.
- b) Os cartões não serão cobrados em separado, pois os seus custos estão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade da frota municipal.
- c) Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal
- d) Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pelo município, que deverão ser individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
  - Identificação da CONTRATANTE;
  - Identificação do veículo: placa marca modelo.
- e) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.
- f) Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real.

**NOTA:** Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

#### **2.5. DO FORNECIMENTO/AQUISIÇÕES, DO TIPO DAS PEÇAS/ACESSÓRIOS:**

- a) A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos da secretaria solicitante, em conformidade com as regras a seguir:
  - Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.
  - No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.
  - Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.
  - Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização



destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

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

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

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

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

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

➤ Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original veículo produzido na linha de montagem, são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

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

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

## 2.6. DA FROTA:

A frota é composta pelos seguintes veículos/maquinários, conforme relação a seguir:

### ORGÃO:02 SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
ONIX	OAX 4657		1124868043	2017/2018
CORSA	JZW 0526			
CAMINHONETA SW4	NPN 4952	8AJYZ59G7B3051209		2011

### ORGÃO:03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
ETIOS	QBW 8990		1072643674	2015/2016

### ORGÃO:04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
MARCOPOLO/VOLLARE V8L ESC (MICRO ONIBUS)	NJU 9642	93PB42G3PBC037083	32991319	2011/2011



MERCEDES BENS/MPOLLO VICINO ESC (MICRO ONIBUS) 31P	NUF 6147	9BM688272AB705417	257145591	2010/2010
MARCOPOLLO/VOLARE V8L ESC (MICRO ONIBUS)	OBA 5826	93PB51G1MCC040585	463054350	2011/2012
IVECO/CITYCLASS 70C16 (MICRO ONIBUS) 29P	NPL 9621	93ZL68B01B8422045	322200377	2011/2011
ONIBUS MERCEDES BENS/OF 1519	OAZ 8271	9BM384069EB935264	00993201199	2013/2014
ONIBUS MERCEDES BENS/OF 1519	OAZ 8741	9BM384069EB936962	00993207685	2013/2014
ONIBUS MERCEDES BENS/OF 1519	OAZ 9261	9BM384069EB935508	00993215947	2013/2014
VW/15.190 EOD E.S.ORE (ONIBUS) 60P	NPG 8304	9532882W8BR113700	308064941	2010/2011
VW/15.190 EOD ESCOLAR HD (ONIBUS) 48P	OAY 5164	9532E82W9CR248883	493951202	2012/2012
VW/15.190 EOD ESCOLAR HD (ONIBUS) 48P	OAY 5174	9532E82W9CR248897	493953540	2012/2012
KADET IPANEMA	JYH 4102			1995/1996

**ORGÃO:05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
FIAT/DOBLO RONTAN AMBULANCIA	NJL 5589	9BD22315592014123	984476814	2008/2009
FIAT/DMC GREENCAR AM06 (DUCATO AMBULANCIA)	NUD 1804	93W244F14C2076770	347145094	2011/2012
AMBULANCIA/SPRINTER (ALMT SUS)	QBW 1342		1107816839	2016/2017
FIAT DUCATO	NPC 4055		00574364307	2013/2014
FIAT DUCATO	QCT 0866	3C6EFVEK1JE113564	1160493796	2017/2018
ONIX	OAX 1197		1124857262	2017/2018
FIAT/STRADA	QBF 5562		1093715216	2016/2016
FORD RANGER XL/CAMINHONETE	NJD 8859	8AFER12P08J108886	935545140	2007/2008
CAMINHONETE L200	QCI 4479	93XLJKL1TKCJ17605	222270	2018/2019
FIAT UNO	QBF 5192		1093712241	2016/2016
UNO DRIVE	QBO 7577		1126867036	2017/2018
HONDA/CG 150 TITAN MIX KS (LARANJA)	NPK 3556	9C2KC1610AR062756	270476253	2010/2010
HONDA/CG 150 FAN	QBR 6957		1029196831	2014/2015
HONDA/NXR 150 BROSS KS (MOTO) COR: PRETO	OAS 1347	9C2KD0560CR503979	404716130	2011/2012
MOTO SUZUKI	JVS 7486			
TOYOTA/ETIOS SD X	QBW 8340	9BRB29BT0G2104493	01072640659	2015/2016
TOYOTA/ETIOS SD X	QCA 1610	9BRB29BT5G2104523	01072644417	2015/2016
FIAT FIORINO	QCV 4030	9BD2651JHK9119548		
NISSAN FRONTIER	NJA 9846			
KWID	RAQ 0147			
KWID	RAT 5G86			

**ORGÃO:06 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIACAO E TRANSPORTE URBANO**

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
FIAT/DOBLO RONTAN AMBULANCIA	NJL 5589	9BD22315592014123	984476814	2008/2009
VW/KOMBI (COR: BRANCA CRISTAL)	NJV 9012	9BWMF07X0CP000990	324356560	2011/2012





HONDA/NXR 150 BROS KS (MOTO) COR: LARANJA	NUG 0331	9C2KD0560CR504984	453858139	2011/2012
PA CARREGADEIRA CASE W20E		N9AE02867		2010/2010
VOLVO/VM 260 6X2R - CAMINHAO (CAÇAMBA)	NPC 6101	93KK0E0CXAE120144	193418541	2009/2010
VOLVO/VM 260 6X2R - CAMINHAO (CAÇAMBA)	NPD 0421	93KK0E0C1AE119867	193637790	2009/2010
CAMINHAO PAC	QBB 4264	9BM693388EB952954		2014/2014
MOTONIVELADORA FIATALLIS FG170 COR: LARANJA				2008/2008
MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG140		QUEIMADA		
MOTONIVELADORA CATERPILAR 120K				
NISSAN/X-TERRA 2.8 SE (CAMINHONETE)	KAL 5278	94DTMND225J539798	835138640	2004/2005
NISSAN/FRONTIER (CAMINHONETE)	KAL 8593	94DCEUD226J725277	911444904	2006/2006
MMC/L200 4X4 GL (CAMINHONETE)	KAP 3885	93XJNK3407C647165	905674081	2006/2007
CAMINHONETE (MITSUBISHI)	NPJ 6831	93XGNK740BCB77457		2011/2011
L 200	NFL 6831			
CAMINHONETE (GM/S10)	JZN 7734	9BG138AC02C407839		
CAMINHONETE (GM/S10)	JZN 7694	9BG138AC02C407839		
RETROESCAVADEIRA RANDON RD406				2012/2012
RETROESCAVADEIRA FIATALLIS FB80				2009/2009
TRATOR MF283				1985/1985
TRATOR MASSEY FERGUSON 275				1995/1995
TRATOR MF 250X				1995/1995
RANGER	JZW 0466			2004
PA CARREGADEIRA - KOMATSU MODELO WA200-				2019

**ORGÃO:08 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONOMICO**

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
VW/13.180 EURO3 WORKER (CAMINHAO)	NJU 1433	9533172SXBR131142	331708310	2011/2011
GM/CELTA 4 PORTA LIFE	NPD 1207	9BGRZ4810AG222559	178574104	2009/2010
TRATOR AGRICOLA CASE 80CV (SEDRAP)				2017/2017
TRATOR AGRICOLA LS 80CV (SEDRAP)				2017/2017
ESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS				2019

**ORGÃO:09 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
FIAT/UNO MILLE ECONOMY	OBK 0412	9BD15822AD6844344	00545966272	2013/2013
FIAT/UNO MILLE ECONOMY MOTORISTA JAIRO	OBJ 9622	9BD15822AD6842010	00545947219	2013/2013
FIAT/UNO MILLE ECONOMY (04 PORTAS)	NJW 2095	9BD15822AB6472613	213295806	2010/2011

VEICULO	PLACA	CHASSI	RENAVAM	ANO DE FABRICACAO
VW/GOL	RCL 0H15	9BWAG45U9NT054136	01273244998	2021/2022
IVECO ONIBUS	RAT 5G61		01272999502	2021/2021

**2.7 DOS ABASTECIMENTOS:**

✓ O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço máximo publicado no sistema de levantamento de preços da ANP, para o período adquirido dentro da região da localização do posto.



## 2.8. GARANTIAS:

- a) A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.
- b) Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.
- c) A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional a secretaria solicitante.
- d) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.
- e) A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- f) A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da secretaria solicitante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados ao município, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

## 2.9. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

- a) Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes à frota do município com captura eletrônica e instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além dos serviços de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os secretarias solicitantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais da frota municipal, funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.
- c) A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.
- d) O sistema deverá possuir disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.



➤ **Funcionalidades do Sistema:**

- a) Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- b) Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.
- c) Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.
- d) A placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo;
- e) A relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total);
- f) A relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total)
- g) As datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia).
- h) Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.
- i) Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".
- j) O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.
- k) No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.
- l) Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.
- m) A senha do condutor é pessoal e intransferível.
- n) Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.
- o) O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por secretaria.
- p) Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.
- q) Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.
- r) Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota da secretaria solicitante.
- s) Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.
- t) Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente onde ocorreu o registro de entrada. No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.
- u) Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.
- v) As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.
- w) Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.





- x) Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.
- y) Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.
- z) Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota da secretaria solicitante, através de senha pessoal e intransferível.
- aa) Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.
- bb) Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.
- **Dos registros das manutenções:**
- a) Data da solicitação da manutenção;
- b) Data do registro no estabelecimento;
- c) Data da finalização da orçamentação;
- d) Data das aprovações pelos gestores de frota;
- e) Data do início da manutenção;
- f) Data do término da manutenção;
- g) Data da retirada do veículo.
- h) Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.
- i) Aviso ao gestor de frota da secretaria solicitante por meio de alerta em sistema e/ou email e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do município (exemplo: aprovações, retirada do veículo);
- j) O sistema deve exibir além do código da secretaria solicitante, suas respectivas siglas.
- k) O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.
- l) O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).
- m) O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.
- n) O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.
- **Autorização das manutenções:**
- a) Identificação do veículo;
- b) Identificação do condutor que entregou o veículo e;
- c) Aprovação do orçamento pelo gestor da frota da secretaria solicitante, que também deverá ser identificado pelo sistema.
- **Aprovação das manutenções:**
- a) Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.
- b) Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.
- c) Após aprovação e autorização da manutenção, está poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pela secretaria solicitante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.
- d) Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo



sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

- e) Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema.
- f) Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todas as secretarias solicitantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhuma secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.
- g) O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.
- h) Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.
- i) Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelas secretarias solicitantes.
- j) Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelas secretarias solicitantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

➤ **Das Faturas:**

- a) Nome da secretaria solicitante;
- b) Período ao qual se refere a fatura;
- c) O número do contrato;
- d) Informações da fonte pagadora;
- e) Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
- f) Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
- g) Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada;
- e
- h) Taxa de administração.
- i) A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério da secretaria solicitante.

➤ **Detalhamento das manutenções:**

- a) Data, identificação do estabelecimento;
- b) Identificação do condutor que levou e retirou o veículo;
- c) Identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços;
- d) Identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação;
- e) Identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção;
- f) Descrição das mercadorias ou serviços adquiridos;
- g) Quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção.
- h) Informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor);
- i) Identificação do estabelecimento;
- j) Data/hora do registro do veículo;
- k) Data/hora dos orçamentos/cotações;
- l) Data/hora da aprovação pela equipe especializada;
- m) Data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor;
- n) Data/hora de início da manutenção;
- o) Data/hora de finalização da manutenção;
- p) Data/hora de retirada do veículo;
- q) Tempo total de indisponibilidade;
- r) Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos mantidos, todas as datas das etapas das manutenções desde o registro



de entrada até a retirada, todos os dados das aprovações, tais como aprovadores, níveis de alçada e data, todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

s) Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

➤ **Detalhamento das Peças/Acessórios/materiais das manutenções:**

- a) Marca/modelo, ano de fabricação;
- b) Descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade mínima, média e máxima;
- c) Preços mínimos, médios e máximos, com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato;
- d) Saldo de cota de cada veículo, por secretaria;
- e) Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;
- f) Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;
- g) Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;
- h) Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.
- i) Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.
- j) O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.
- k) O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de secretarias solicitantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.
- l) Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato x/s ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.

➤ **Detalhamento dos relatórios:**

- a) O separador decimal deve ser por "vírgula";
- b) Os campos com números devem estar em formato numérico;
- c) As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";
- d) Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".
- e) Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado.

**2.10 MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA:**

➤ Aplicativo de Tecnologia da Informação que permite o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados, nos quais serão utilizados leitores de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.





a) **Aplicativos Mobile** o sistema deve possuir aplicativos em Android/IOS de suas principais funções administrativas afim de tornar ágil o gerenciamento da frota.

b) **Aplicativo de gestão**, O sistema deve possuir aplicativo para uso de gestores e condutores, compatível com as plataformas Android, IOS e acessíveis via web em formato responsivo com suas principais funções administrativas a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota. Funções requeridas nos aplicativos:

- ✓ Consulta de saldo;
- ✓ Alteração de saldo;
- ✓ Correção do Odômetro;
- ✓ Consulta de veículo;
- ✓ Consulta de condutor;
- ✓ Consulta de fornecedores;
- ✓ Histórico por usuário, veículo e fornecedor.

## 2.11 GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

2.11.1. O município designará servidor para exercer esta função, o qual irá operar gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

**2.11.2 A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários da secretaria solicitante, sendo de sua competência:**

- ✓ Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
- ✓ Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.
- ✓ Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
- ✓ Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
- ✓ Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);
- ✓ Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria.
- ✓ Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;
- ✓ Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;
- ✓ Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;
- ✓ Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final



da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

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

✓ Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor da secretaria solicitantes contratante quando solicitado;

✓ Orientar os gestores da secretaria solicitante sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

✓ A contratada sempre que necessário deverá, disponibilizar funcionário para auxiliar o município em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

## 2.12 CADASTRO DOS VEÍCULOS

✓ No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo;
- Tipo de Combustível;
- Quilômetros rodados - marcação do hodômetro;
- Dados da vida mecânica do veículo.

## 2.13 CADASTRO DOS CONDUTORES:

✓ Com as seguintes informações que devem constar do cadastro:

- Nome;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo;
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
- Carteira Nacional de Habilitação.

## 2.14 PARAMETRIZAÇÃO:

✓ Com os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;

Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

✓ O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, cnpj, endereço) identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.



✓ O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de serviços com as redes credenciadas, visando obter redução do preço dos serviços, bem como o registro das negociações de preços de peças, prestações de serviços, realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

## 2.15 DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

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

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota do Município.

✓ Atender as necessidades de manutenção da frota conforme segue:

- a) Veículos leves;
- b) Veículos utilitários;
- c) Veículos pesados;
- d) Máquinas pesadas
- e) Motocicletas;

Manutenção e equipamentos;

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

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

b) Disponibilizar boxes de serviços cobertos;

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

d) Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

e) Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;

f) Possuir autorização para utilização de placa de experiência placa verde para testes;

g) Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

h) Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

i) Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

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





k) As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas.

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

a) Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios solicitados pela Prefeitura de Jangada/MT;

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar 95% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

c) O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade da secretaria solicitante, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

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

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

f) A contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que as secretarias solicitantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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

h) Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos da secretaria solicitante, assim como seus dados cadastrais.

#### 2.16 DA LOCALIDADE DOS CREDENCIADOS:

✓ Deverá a Contratada disponibilizar/credenciar rede concessionária autorizada. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, assim, será exigido da CONTRATADA, após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a comprovação de ter postos credenciados e operacionais em municípios estratégicos, conforme segue:

CREDENCIADOS PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
JANGADA-MT	AUTO PEÇAS
JANGADA-MT	ELETRICA
JANGADA-MT	BORRACHARIA
JANGADA-MT	OFICINA
JANGADA-MT	DISTRIBUIDORA DE PEÇAS
JANGADA-MT	MECANICA
JANGADA-MT	AUTO CENTER
JANGADA-MT	ITENS DE SEGURANÇA
JANGADA-MT	PINTURA/FUNILARIA
JANGADA-MT	TAPEÇARIA
JANGADA-MT	LAVA JATO
JANGADA-MT	LOJA DE PNEUS



JANGADA-MT	OFICINA
JANGADA-MT	AUTO CENTER
CUIABÁ-MT	AUTO PEÇAS
CUIABÁ-MT	ELETRICA
CUIABÁ-MT	BORRACHARIA
CUIABÁ-MT	OFICINA
CUIABÁ-MT	DISTRIBUIDORA DE PEÇAS
CUIABÁ-MT	MECANICA
CUIABÁ-MT	AUTO CENTER
CUIABÁ-MT	ITENS DE SEGURANÇA
CUIABÁ-MT	PINTURA/FUNILARIA
CUIABÁ-MT	TAPEÇARIA
CUIABÁ-MT	LOJA DE PNEUS
VÁRZEA GRANDE-MT	AUTO PEÇAS
VÁRZEA GRANDE-MT	ELETRICA
VÁRZEA GRANDE-MT	BORRACHARIA
VÁRZEA GRANDE-MT	OFICINA
VÁRZEA GRANDE-MT	DISTRIBUIDORA DE PEÇAS
VÁRZEA GRANDE-MT	MECANICA
VÁRZEA GRANDE-MT	AUTO CENTER
VÁRZEA GRANDE-MT	ITENS DE SEGURANÇA
VÁRZEA GRANDE-MT	PINTURA/FUNILARIA
VÁRZEA GRANDE-MT	TAPEÇARIA
VÁRZEA GRANDE-MT	LOJA DE PNEUS

**CREDENCIADOS FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**

JANGADA-MT	MT
CUIABÁ-MT	MT
VÁRZEA GRANDE-MT	MT
ROSÁRIO - OESTE	MT

**OBSERVAÇÃO:** O local para credenciamento de fornecedores acima é meramente exemplificativo podendo a qualquer momento o município solicitar o credenciamento em outras localidades que julgar necessário ao bom funcionamento das atividades.

**2.17 RESULTADOS ESPERADOS:**

➤ Com a contratação, o município espera alcançar resultados imediatos, tais como redução de despesas com o veículo através de controles dinâmicos e eficazes, redução de trabalhos administrativos, redução de números de procedimentos licitatórios, flexibilidade na manutenção e no abastecimento dos veículos, motocicletas e máquinas com acesso facilitado a uma rede de postos e empresas, e ainda:

- Manter os veículos de toda a administração sempre em boas condições de uso;
- Aumentar a vida útil dos veículos da frota da administração e seus componentes;
- Manter os veículos da administração, no que se refere à manutenção e conservação, de acordo com as normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislação de trânsito em vigor;



- d) Redução de custos (economia pneus e manutenção);
- e) Facilidade no gerenciamento dos serviços, devido ao fato do sistema ser informatizado;
- f) Possibilidade de economia nos gastos com manutenção, visto que serão várias as oficinas credenciadas para as aquisições e prestação dos serviços.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS:

3.1 A despesa decorrente desta aquisição, correrá à conta dos recursos previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2022, com as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	CÓD. RED.	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	91	04.001.12.122.0003.2035-339040	15.00.1001
	90	04.001.12.122.0003.2035-339039	15.00.1001
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	556	13.001.04.122.0003.2006-339040	15.00.0000
	555	13.001.04.122.0003.2006-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	027	02.001.04.122.0003.2002-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	338	06.001.04.122.0003.2061-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	508	12.001.15.122.0003.2084-339040	15.00.0000
	507	12.001.15.122.0003.2084-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	207	05.002.10.122.0003.2022-339040	15.00.1002
	206	05.002.10.122.0003.2022-339030	15.00.1002
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	833	09.002.08.122.0003.2009-339040	15.00.0000
	832	09.002.08.122.0003.2009-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO	391	08.001.20.122.0003.2068-339039	15.00.0000

### 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS PRAZOS:

4.1 Prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, sob o ponto de vista legal.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do Contrato, em até (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

4.3. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo responsável da Secretaria correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.

4.4. O recebimento ficará a cargo da mesma secretaria solicitante, ou por alguém designado conforme disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93.

4.5. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixá-lo em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.6. A empresa deverá realizar treinamentos presenciais na sede da CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para os funcionários indicados no mínimo, 03 (três) servidores, para a correta utilização do sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

4.7. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.





4.8 Substituir/refazer as suas expensas, em até 02 (dois) dias, após a notificação, os produtos/serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

## 5. DO PAGAMENTO:

5.1 Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente executados e entregues, pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

5.1.1. A fatura e o Relatório Analítico das despesas realizadas com Comprovantes das Transações, encaminhados pela contratada, deverão estar acompanhados das notas fiscais/fatura das empresas credenciadas prestadora dos serviços.

5.1.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.

5.2. Os valores referentes a execução dos serviços realizados nos veículos, bem como, das peças adquiridas serão faturados de acordo com o menor preço negociado diretamente pela CONTRATANTE com o fornecedor credenciado, através das ferramentas de pesquisas oferecidas pelo sistema.

5.3. Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura:

5.3.1. Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura, o total das despesas realizadas, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

5.3.1.1. O valor a ser pago, será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos gastos realizados pela contratante com a manutenção da frota de veículos no mês de referência, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

5.3.1.2. Em caso de ser ofertada taxa de desconto durante a licitação, na fase de execução contratual, essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos, com manutenção dos veículos e fornecimento de combustível e peças.

5.3.2. A licitante vencedora obriga-se a emitir Nota Fiscal/Fatura apartada, correspondente a cada empenho recebido:

- a) fornecimentos de combustível;
- b) fornecimento de peças e materiais;
- c) serviços de manutenção e reparos;
- d) serviço de gerenciamento;

5.4. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

5.4.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. 5.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

## 6. DAS ALTERAÇÕES, DA VIGÊNCIA, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



6.1. Os preços registrados manter-se-ão inalteradas pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo primeiro** — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor Competente, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo à definição do parágrafo Único.

**Parágrafo Terceiro** — Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor Competente convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de execução dos serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

**Parágrafo Quarto** — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

6.2 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES:

### Da Licitante Vencedora

7.1 Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos diretos e indiretos, transporte, frete, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com os CONTRATANTES, não cabendo a estes quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do contrato, que não tenham sido incluídas nos preços propostos.

7.1.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.1.2 - Substituir ou repor, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o material que apresente vícios, defeitos ou incorreção de qualidade ou quantidade, que o(s) torne(m) impróprio(s) ou inadequado(s) ao fim a que se destina ou lhe(s) diminua o valor, ficando a **CONTRATADA** responsável por todo e qualquer dano causado ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência do mesmo.

7.1.3 Levar, imediatamente, ao conhecimento do órgão Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

7.1.4 Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**.



7.1.5 Facilitar a supervisão, acompanhamento a execução pelo **CONTRATANTE**, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente termo.

7.1.6 Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

7.1.7 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

7.1.8 Cumprir os prazos de execução dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

#### **Do Município de Jangada**

7.2. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos veículos entregues pela **CONTRATADA**.

7.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Secretaria solicitante ou alguém por ela designado.

7.4 Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da execução dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidas.

7.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes;

7.6 Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**, necessários a execução dos serviços.

7.7 Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

7.8 Permitir acesso a **CONTRATADA** aos setores da gestão municipal, necessários para a execução dos serviços contratados.

7.9 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este TERMO DE REFERÊNCIA, com as cláusulas contratuais e sua proposta a ser apresentada no processo licitatório;

7.10 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **8. DA FISCALIZAÇÃO:**

8.1 A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir a execução dos serviços objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

8.1.1 A fiscalização será exercida no interesse do **Município de Jangada/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

8.1.2 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

8.1.3 Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

8.1.3.1 Conferência da execução dos serviços;

8.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos veículos, eventuais ocorrências





existentes;

8.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos veículos, sendo responsável por essas declarações;

8.1.3.4 Aplicar as penalidades previstas neste termo onerando o edital, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

8.1.3.5 Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

## **9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

9.1. A contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

9.1.1. Por atraso injustificado na execução dos serviços:

9.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

9.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

9.1.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

9.1.2 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Jangada/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

9.1.2.1 Advertência;

9.1.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Jangada/MT;

9.1.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Jangada/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.2 As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

9.3 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Jangada/MT;

9.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

9.5.1 Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

9.5.2 Cancelamento da ata de registro de preços, se está já estiver assinada, procedendo-se a paralisação da execução dos serviços.

## **10. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

10.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

Jangada - MT, xx de xxxxxxxxx de 2022.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO



## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2022

Validade: 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE JANGADA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/N.º - Centro - JANGADA - MT, inscrita no CNPJ-24.772.147/0001-68, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da RG: 2240496-1 SSP/MT e CPF: 052.062.921-33, residente domiciliado na Rua João Ponce de Arruda - Bairro Centro, CEP 78.490-000, Jangada/MT, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa ....., inscrita no CNPJ sob o Nº ....., estabelecida na ....., Nº ....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Srº (a) xxxxxxxxxxxx, Portador do RG Nº xxxxxxxxxxxx e Inscrito no CPF Nº xxxxxxxxxxxx, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001 e Decreto 7892 de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SRP e em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1						

O valor da taxa de administração do objeto deste contrato é de xx,00 (xxxx) por cento.

**Parágrafo Único** – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de execução dos serviços, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, podendo o contrato ser prorrogado na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame





licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item e registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Educação, através do Setor de Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

Os preços registrados, a especificações dos serviços, os quantitativos, marcas e empresa fornecedora encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório do **Pregão Presencial Nº 001/2022**.

### **CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (is) E PRAZO(s) DE ATENDIMENTO.**

5.1 Prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, sob o ponto de vista legal.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do Contrato, em até (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.3. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo responsável da Secretaria correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.

5.4. O recebimento ficara a cargo da mesma secretaria solicitante, ou por alguém designado conforme disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93.

5.5. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixa-lo em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. A empresa deverá realizar treinamentos presenciais na sede da CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para os funcionários indicados no mínimo, 03 (três) servidores, para a correta utilização do sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

5.7. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.

5.8 Substituir/refazer as suas expensas, em até 02 (dois) dias, após a notificação, os produtos/serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.



#### **CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidada a firmar contratações de execução dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - As contratações dos serviços registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de execução dos serviços emitida pelo Setor de Compras, contendo o Nº do Pregão, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega. A Autorização de execução do serviço, deverá ser emitida em duas vias, ficando uma para a contratada e outra devolvida para a secretaria contratante.

**Parágrafo Segundo** - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor Competente no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

**Parágrafo Terceiro** - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de execução dos serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**Parágrafo Quarto** - Os serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital:

- I - executar a execução dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor Competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
- IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor Competente, no tocante a entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
- V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - a falta de quaisquer dos serviços cuja execução dos serviços incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- VII - comunicar imediatamente ao Setor Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- IX - fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;
- X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel



observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte dos serviços devolvidos pela mesma, no prazo de **02 (dois) dias**, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos serviços entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos/equipamentos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor Competente;

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Jangada por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

**Parágrafo Primeiro** - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Jangada, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**Parágrafo Segundo** - a ausência ou omissão da fiscalização do Setor Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Prefeitura Municipal de Jangada obriga-se a:

I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os serviços.

II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada na execução dos serviços/equipamentos;

IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

**Parágrafo único:** caberá ao Setor Competente promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.**

5.1. Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente executados e entregues, pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;





5.1.1. A fatura e o Relatório Analítico das despesas realizadas com Comprovantes das Transações, encaminhados pela contratada, deverão estar acompanhados das notas fiscais/fatura das empresas credenciadas prestadora dos serviços.

5.1.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.

5.2. Os valores referentes a execução dos serviços realizados nos veículos, bem como, das peças adquiridas serão faturados de acordo com o menor preço negociado diretamente pela CONTRATANTE com o fornecedor credenciado, através das ferramentas de pesquisas oferecidas pelo sistema.

5.3. Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura:

5.3.1. Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura, o total das despesas realizadas, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

5.3.1.1. O valor a ser pago, será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos gastos realizados pela contratante com a manutenção da frota de veículos no mês de referência, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

5.3.1.2. Em caso de ser ofertada taxa de desconto durante a licitação, na fase de execução contratual, essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos, com manutenção dos veículos e fornecimento de combustível e peças.

5.3.2. A licitante vencedora obriga-se a emitir Nota Fiscal/Fatura apartada, correspondente a cada empenho recebido:

- a) fornecimentos de combustível;
- b) fornecimento de peças e materiais;
- c) serviços de manutenção e reparos;
- d) serviço de gerenciamento;

5.4. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

5.4.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo primeiro** — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor Competente, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo à definição do parágrafo Único.



**Parágrafo Terceiro** – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor Competente convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de execução dos serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

**Parágrafo Quarto** — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) Quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) Quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

**Parágrafo Primeiro** — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo Segundo** — No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**Parágrafo Terceiro** — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Jangada, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**Parágrafo Quarto** — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos serviços a serem adquiridos.

**Parágrafo Quinto** — Caso o SETOR COMPETENTE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta ATA.
- II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias a execução dos serviços/equipamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.**



Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I. Advertência;
- II. Multa
- III. Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade.

**Parágrafo primeiro** - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Jangada.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total da execução dos serviços não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos serviços.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atraso na entrega dos serviços por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Jangada, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

**Parágrafo Quarto** - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

**Parágrafo Quinto** - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

**Parágrafo Sexto** - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Jangada;
- b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
- c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

**Parágrafo Sétimo** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

**Parágrafo Oitavo** - A falta dos serviços ou outro adjetivo não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS.**

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

As despesas decorrentes desta ATA Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Jangada, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial Nº 001/2022 e seus anexos e a proposta da empresa classificada.





III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Jangada.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.**

As partes contratantes elegem o foro de Rosário Oeste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

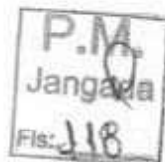
E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Jangada - MT, xx de xxxxx de 2022.

MUNICÍPIO DE JANGADA/MT Rogério De Oliveira Meira <b>CONTRATANTE</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX <b>CONTRATADA</b>
<b>TESTEMUNHAS:</b>	
<b>NOME:</b>	<b>NOME:</b>



## ANEXO – III



### MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA – Estado de Mato Grosso, CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada no Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro, Jangada - MT, CEP 78.490-000, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. Rogerio De Oliveira Meira, brasileiro, residente e domiciliado na Rua João Ponce De Arruda, Bairro centro, nesta cidade de Jangada – MT, portador da Cédula de Identidade nº. RG nº. 22404961/SSP-MT e CPF nº. 052.062.921-33, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº\_\_\_\_\_, Localizado na \_\_\_\_\_, Nº\_\_\_\_\_, Bairro: Cidade\_\_\_\_\_, Cep\_\_\_\_\_ neste ato representado pelo (a) Representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da CI/RG sob o n.º \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de prestação de serviços, referente o Pregão PRESENCIAL Nº 001/2022 nas condições em que segue que será regido pelas Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93 e alterações, pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. – O presente contrato tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT.**

1.2 Os preços contratados referem-se aos seguintes itens:

ITEM	COD	COD TCE	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	UNIDADE	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1							
2							

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - Para celebração do presente Contrato foi instaurado o processo de Licitação Pregão Presencial Nº 001/2022, as quais a CONTRATANTE e a CONTRATADA encontram-se vinculados.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO RECEBIMENTO

3.1 Prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, sob o ponto de vista legal.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do Contrato, em até (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

3.3. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na



atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo responsável da Secretaria correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.

3.4. O recebimento ficará a cargo da mesma secretaria solicitante, ou por alguém designado conforme disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93.

3.5. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixá-lo em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

3.6. A empresa deverá realizar treinamentos presenciais na sede da CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para os funcionários indicados no mínimo, 03 (três) servidores, para a correta utilização do sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

3.7. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.

3.8 Substituir/refazer as suas expensas, em até 02 (dois) dias, após a notificação, os produtos/serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO QUE SUJEITA AS PARTES E RESOLVERÁ OS CASOS OMISSOS.**

4.1 - As partes declaram sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações, legislação posterior e cláusulas deste Contrato, bem como as normas e legislação municipal que verse sobre o assunto.

4.2 - Aplica-se subsidiariamente a este Contrato as disposições do Código Civil.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O valor da taxa de administração do objeto deste contrato é de xx,00 (xxxxxxxxxx) por cento, a ser pagos após prestação dos serviços e apresentação de nota fiscal na Prefeitura Municipal de Jangada/MT.

5.2 - Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente executados e entregues, pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

5.2.1 A fatura e o Relatório Analítico das despesas realizadas com Comprovantes das Transações, encaminhados pela contratada, deverão estar acompanhados das notas fiscais/fatura das empresas credenciadas prestadora dos serviços.

5.2.2. Apenas as despesas efetivamente realizadas e devidamente autorizadas serão consideradas para a apuração do pagamento.

5.3 Os valores referentes a execução dos serviços realizados nos veículos, bem como, das peças adquiridas serão faturados de acordo com o menor preço negociado diretamente pela CONTRATANTE com o fornecedor credenciado, através das ferramentas de pesquisas oferecidas pelo sistema.

**5.4 Do cálculo e emissão da Nota Fiscal/Fatura:**





**5.4.1** Deverá constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura, o total das despesas realizadas, a título de ressarcimento, e o valor relativo à taxa de administração aplicada sobre o total das despesas realizadas.

**5.4.2** O valor a ser pago, será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) sobre o montante total dos gastos realizados pela contratante com a manutenção da frota de veículos no mês de referência, constante do Relatório Analítico de Despesa, devidamente conferido e aprovado pela CONTRATANTE.

**5.5** Em caso de ser ofertada taxa de desconto durante a licitação, na fase de execução contratual, essa taxa será aplicada a todos os futuros faturamentos, com manutenção dos veículos e fornecimento de combustível e peças.

**5.6** A licitante vencedora obriga-se a emitir Nota Fiscal/Fatura apartada, correspondente a cada empenho recebido:

- a) fornecimentos de combustível;
- b) fornecimento de peças e materiais;
- c) serviços de manutenção e reparos;
- d) serviço de gerenciamento;

**5.7** Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

**5.8** Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**5.9** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**5.10** A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO SEU REGIME**

**6.1** – A forma de execução é indireta e o regime é de empreitada por preço global, pagos mensalmente.

**6.2** - A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à mesma aperfeiçoar a gestão de seus recursos quer humano, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante, praticando produtividade adequada aos serviços, conforme Termo de referência.

**6.3** - Os serviços desta licitação quando solicitados deverão ser entregues imediatamente após a emissão da requisição autorizada pela Secretaria responsável.

**6.4** - Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços ao Município, independentemente de jornada de trabalho e de local, responsabilizando pelos encargos que vieres ocorrer pela execução da execução dos serviços.



6.5 - A contratada deverá estar em plenas condições de atendimento após o recebimento da Nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Educação

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1 - As despesas decorrentes deste contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	CÓD. RED.	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	91	04.001.12.122.0003.2035-339040	15.00.1001.
	90	04.001.12.122.0003.2035-339039	15.00.1001.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	556	13.001.04.122.0003.2006-339040	15.00.0000
	555	13.001.04.122.0003.2006-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	027	02.001.04.122.0003.2002-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	338	06.001.04.122.0003.2061-339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	508	12.001.15.122.0003.2084-339040	15.00.0000
	507	12.001.15.122.0003.2084.339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	207	05.002.10.122.0003.2022-339040	15.00.1002.
	206	05.002.10.122.0003.2022-339030	15.00.1002
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	833	09.002.08.122.0003.2009-339040	15.00.0000
	832	09.002.08.122.0003.2009.339039	15.00.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO	391	08.001.20.122.0003.2068-339039	15.00.0000

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – Garantir a prestação dos serviços de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.2 Obter, quando necessário, todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos previstos em lei;

8.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto aos serviços contratados;

8.4 Todos os custos de manutenção deverão ser arcados pela CONTRATADA.

8.5 Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6 A empresa contratada deverá entregar/fornecer o objeto, de acordo com as especificações na Autorização de execução dos serviços e Ordem de Serviço;

8.7 Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Municipal de Educação, referente a execução dos serviços do objeto ora solicitado;

8.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do presente objeto;

8.9 Substituir e/ou refazer as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem com defeitos ou incorreções;

8.10 Não será aceito em hipótese alguma, o objeto fora das especificações exigidas neste termo;

8.11 Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação e/ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do objeto.

8.12 Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços necessários a boa e perfeita execução dos objetos do presente termo.



8.13 Responsabilizar-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus funcionários ou subordinados.

8.14 - Conduzir a execução dos serviços em estrita conformidade com as normas técnicas, bem como a legislação Federal, Estadual e Municipal.

8.15 - Refazer às suas expensas os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1 – A Administração se obriga a:

a. Requisitar a prestação dos serviços mediante entrega de Nota de Empenho à empresa compromissária da Ata de Registro de Preços, conforme a existência de demanda da Secretaria Municipal de Educação e recursos orçamentários disponíveis;

b) Fornecer todas as informações necessárias para que a contratada possa realizar a execução dos serviços do objeto dentro das especificações técnicas recomendadas deste termo;

c) Notificar à CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos expedientes, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto no decorrer da conferência e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

e) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos no Edital e neste contrato firmado entre as partes, sob pena de suspensão dos serviços pela contratada no atraso do pagamento com mais de 60 (sessenta) dias;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002 a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

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

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

- a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);





- b) Multa compensatória limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Suspensão temporária em participar de licitação e contratar com Administração, aplicados conforme a seguinte tabela das faltas cometidas:
- c.1) § 1º Gravíssima: 05 (cinco) anos, *mais declaração de inidoneidade* para licitar e contratar com a Administração Pública. Compreende os casos de crime na execução do contrato, inexecução total e a recusa em assinar o contrato;
- c.2) § 2º Grave: 04 (quatro) anos. Compreende os casos de retardamento da execução do objeto com prejuízo à Administração;
- c.3) § 3º Leve: 02 (dois) anos. Retardamento da execução do objeto, sem prejuízo à Administração;
- d) Advertência;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.4 A sanção acima poderá ser cumulada com outras previstas na legislação correlata e no Instrumento Convocatório.

10.5 Se a Contratada não recolher o valor da multa eventualmente imposta, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer jus. Caso a mesma não tenha nenhum valor a receber, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita em dívida ativa (Decisão TCU nº 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

10.6 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

10.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, bem como, recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos, tudo conforme o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.1.2 - Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

11.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 10.2.

11.3 - Constitui motivo para rescisão o previsto no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.



11.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.5 - A rescisão contratual que trata o inciso I do artigo 78 acarreta as consequências previstas no artigo 80, inciso I a IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **12.0- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 - Compete ao servidor nomeado, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato.

## **13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO**

13.1 - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 - Tanto a prorrogação como a alteração do contrato será feita por meio de termo aditivo.

## **14.0 - CLÁUSULAS DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **15.0- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca Rosário Oeste/MT, para dirimir questões oriundas deste Contrato não resolvida na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que outro seja.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

*Jangada/MT, xx de xxxxxx de 2022.*

MUNICÍPIO DE JANGADA/MT CONTRATANTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATADA
TESTEMUNHAS:	
NOME: CPF:	NOME: CPF:



**ANEXO - IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT.**

**Sessão Pública: xx/xx/2022, às 08h00min.**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**Cidade:**

**CEP:**

**E-MAIL:**

**Telefone:**

**Banco:**

**Conta Bancária:**

**Nome e nº da Agência:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Estimativa de Gasto Anual	T.A. %	Custo da T.A.	V. Total
01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DE FROTA, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS.	R\$ 3.855.726,75	x%	R\$ xxxx	R\$ xxx

2.1. Na proposta, estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação. Dessa forma a empresa receberá exclusivamente o valor final.

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

2.3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**Município/ Estado, dia /mês/ano**

Representante Legal da empresa

Empresa xxxxxxxxxxxxxx

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx





**ANEXO - V**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.**  
**REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.**  
**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social, CNPJ e endereço da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial Nº 001/2022, promovido pela Prefeitura do Município de Jangada-MT, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, a empresa (razão social da proponente) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira.

*Município/ Estado, dia /mês/ano*

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



**ANEXO – VI**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

A.....(razão social da  
empresa), CNPJ n.º....., localizada à  
....., declara, em conformidade  
com o art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos  
supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para  
este certame licitatório Pregão Presencial Nº 001/2022, no município de  
Jangada-MT.

*Município/ Estado, dia /mês/ano*

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(papel timbrado da empresa)



**ANEXO - VII**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.**  
**REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.**  
**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM**

**MODELO DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ----, com sede na ----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº ----, expedida pela ----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial Nº 001/2022, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

*Município/ Estado, dia /mês/ano*

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**





**ANEXO - VIII**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.**  
**REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.**  
**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a)  
Sr.(a)..... portador(a) do RG  
n.º.....e do CPF n.º..... a participar da licitação  
instaurada pelo Município de Jangada-MT, na modalidade **Pregão Presencial nº  
001/2022**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para  
pronunciar-se em nome da empresa....., bem como  
formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou  
desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

**Município/ Estado, dia /mês/ano**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**( Este documento deverá ser entregue fora do envelope)**

**(papel timbrado da empresa)**



**ANEXO - IX**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

A.....(razão social da  
empresa), CNPJ Nº....., localizada à  
....., declara, em conformidade com a  
Lei nº10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este  
certame licitatório Pregão Presencial Nº 001/2022, no Município de Jangada-  
MT.

*Município/ Estado, dia /mês/ano*

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**( Este documento deverá ser entregue fora do envelope)**



**ANEXO – X**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE PARA BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO  
(LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14/12/2006)**

A empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, tendo como representante o Sr: \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_. Para fins de participação no Pregão Presencial Nº 001/2022, declaramos sob as penas da lei, que nossa empresa se enquadra como **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**Município/ Estado, dia /mês/ano**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**(papel timbrado da empresa)**





**ANEXO XI**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE NA EXECUÇÃO DOS  
SERVIÇOS NO PRAZO E CONDIÇÕES PREVISTAS**

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ  
nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_  
estabelecida a \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo  
assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob  
as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso  
venha vencer o certame, realizará a execução dos serviços nos prazos e/ou  
condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

**Município/ Estado, dia /mês/ano**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



**ANEXO - XII**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL**

A.....(razão social da  
empresa), CNPJ Nº....., localizada à  
....., declara, que aceita integralmente  
os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições  
contidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlatas e suas alterações,  
para este certame licitatório Pregão Presencial Nº 001/2022, no Município de  
Jangada-MT.

**Município/ Estado, dia /mês/ano**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



**ANEXO - XIII**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PROPRIEDADE DE SERVIDORES OU  
AGENTES POLÍTICOS**

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, civil e criminalmente, que:

- a) Não possui proprietários, sócios ou funcionários que sejam servidores, dirigentes ou agentes políticos do órgão/entidade contratante ou responsável pela licitação;
- b) Não possui proprietários ou sócios que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de agentes políticos do órgão/entidade contratante ou responsável pela licitação.

**Município/ Estado, dia /mês/ano**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx





**ANEXO XIV**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT.  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.  
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação, DECLARA, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Nº 001/2022, foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Nº 001/2022, que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Nº 001/2022, quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Nº 001/2022, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Jangada-MT antes da abertura oficial das propostas; e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

*Município/ Estado, dia /mês/ano*

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da empresa  
Empresa xxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



**COMUNICAÇÃO INTERNA**

**Do: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**Para: ASSESSORIA JURÍDICA**

Tendo em vista a **necessidade** do **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA ATENDER A FROTAS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA-MT.**

Tendo em vista a solicitação da **Secretaria Municipal de Administração** e a justificativa apresentada pela Secretária.

E, tendo em vista, por fim, a necessidade de que todo o procedimento de contratação respeite, em tudo, as disposições legais, principalmente exigências nos termos da lei nº 10.520 de 17.07.2002, com aplicação do parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e no que couber a Lei Complementar n.º 123/2006, bem como aos princípios constitucionais da igualdade, da publicidade, da moralidade, da legalidade e da eficiência.

Solicitamos a Vossa Senhoria, que, apreciando todos os documentos e circunstâncias que acercam a futura e eventual contratação, remetemos a V. Sª. O Edital e anexos do Pregão Presencial Nº 001/2022, Por Registro de Preços, para emissão de parecer, indicando ainda as demais providências jurídicas a serem tomadas sobre o assunto.

Atenciosamente,

Jangada - MT, 03 de Fevereiro de 2022.

**ROGERIO DE OLIVEIRA MEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**