

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2941/2021**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Objeto:** “Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimarães-MT”.

**Data e Horário de Abertura:** 14/06/2021 – 14:00hs  
(Fuso Horário de Chapada dos Guimarães-MT)

**Local:** A Sessão Pública será realizada na Sede da Prefeitura de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Rua Tiradentes, 166 - Centro, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.

**End. para retirada do Edital:** O Edital completo e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

<b>Informações:</b>	<b>Superintendência de Licitação/Secretaria Municipal de Finanças</b> <b>Telefone: (65) 3301-1570.</b> <b>Atendimento: 08:00hs às 11:00hs / 13:00hs às 18:00hs.</b> <b>E-mail: <a href="mailto:licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br">licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br</a></b>
---------------------	--

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2941/2021**

<b>Modalidade:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - MENOR VALOR LOTE</b>
--------------------	---

### 1 PREÂMBULO

**1.1 O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº **016/2021**, de **05 de abril de 2021**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, critério de Julgamento **MENOR VALOR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

### 2 DO SUPORTE LEGAL

**2.1** Este Processo Licitatório tem fundamento legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### 3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

**3.1** O Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **14h00min** (nove horas), do dia **14 de junho de 2021** - Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT), diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Rua Tiradentes, 166, Centro, CEP. 78.195-000, Chapada dos Guimarães-MT.

### 4 DO OBJETO

**4.1** “Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com

tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimarães-MT”.

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**5.1** Poderão participar desta licitação **quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação** e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, **especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**.

**5.2** Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam presentes na data, hora e local da abertura da licitação.

**5.3** A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma através do seu representante legal.

**5.3.1** Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração**.

**5.3.1.1** No caso de **procuração particular**, deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo ao procurador, poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de **cópia autenticada do contrato social**.

**5.3.1.2** Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, é necessário à apresentação de documento de identificação e cópia autenticada do contrato social.

**5.3.1.3** A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens **5.4.1, 5.4.1.1 e 5.4.1.2**, **deverá ser apresentada fora dos invólucros na sessão de abertura**

**5.3.2** A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**5.4** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio e deverão obedecer às seguintes regras:

**5.4.1** Apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados na pasta de documentos, que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

**5.4.1.1** Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e

no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

**5.4.1.2** Regular a participação de cada consorciado, com a indicação da proporção econômico-financeira respectiva, que não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou, de qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado.

**5.4.1.3** Estabelecer o prazo de duração do Consórcio, que deverá ser, no mínimo, o mesmo fixado para o contrato que será firmado em decorrência desta licitação, acrescido de 120 (cento e vinte) dias, necessários para os recebimentos provisório e definitivo de seu objeto.

**5.4.1.4** Constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

**5.4.1.5** Estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato.

**5.4.1.6** Atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

**5.4.1.7** Apresentar declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, providenciarão o arquivamento na Junta Comercial do instrumento de constituição do consórcio.

**5.4.1.8** Qualquer empresa que integrar um consórcio, não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.

**5.4.1.9** A vedação referida no subitem acima, se aplica igualmente à empresa controlada, coligada, controladora ou pertencente ao mesmo grupo societário da licitante.

**5.5** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**5.5.1** É vedado o substabelecimento do representante, com o intuito de representar outra empresa neste mesmo procedimento licitatório.

**5.6** Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém, apenas 01 (um) poderá participar dos trabalhos.

**5.7** Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório.

**5.8** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação:

- a)** Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, assim como eventuais subcontratados figurem ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Chapada dos Guimarães.
- b)** Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação.
- c)** Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- d)** Os licitantes que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- e)** Empresas que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social.
- f)** Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório.
- g)** A proponente que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.
- h)** A proponente estrangeira que não funcionem no País.
- i)** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**5.9** A microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em algumas das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, onde assim ressalta:

**5.9.1** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a)** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b)** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

- c)** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d)** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e)** Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f)** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g)** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h)** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i)** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j)** Constituída sob a forma de sociedade por ações.

**5.10** A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

**I** – Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL;

**II** – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

## 6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**6.1** A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de Outubro de 2009, deverão apresentar no Ato do Credenciamento:

### **6.1.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.
- c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

### **6.1.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.
- c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

**6.1.3** REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido à microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;

**6.1.4** Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte as quais queiram participar deste certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, CERTIDÃO ATUALIZADA 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;

**6.1.5** A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pela licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;

**6.1.6** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no Item 20 deste edital;

**6.2** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

**6.2.1** O enquadramento como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial em seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer impedimentos do §4º do mesmo artigo;

**6.2.2** A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresa e Pequeno Porte;

**6.2.3** A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independente da habilitação da Microempresa, empresa de Pequeno Porte ou Equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

**6.2.4** Os licitantes que se enquadram nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nem possuírem quaisquer dos impedimentos do §4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007);

**6.2.5** A sociedade que deixar de atender a exigência do item acima não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei complementar nº 123/2006.

**6.3** A não apresentação dos documentos mencionados no **item 6.1**, configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

**6.4** Se microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, deverá declarar assinalando campo próprio na fase de credenciamento.

**6.4.1** Para as documentações de regularização fiscal e/ou trabalhista serão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis (conforme redação dada pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.5** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

## **7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas,** qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, exclusivamente por meio das opções abaixo:

**7.1.1 Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações:** Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao Pregoeiro, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 13:00 às 17:00h (horário local); ou,

**7.1.2** A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto **enviar via email: [licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br](mailto:licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br) o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item 7.1, bem como cópia do esclarecimento ou impugnação**, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao Pregoeiro.

**7.2** A petição será apresentada formalmente, por escrito, e dirigida nominalmente ao Pregoeiro, e deverá ser protocolizada juntamente com cópia do contrato social da empresa na forma do item 7.1, no horário de atendimento, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente.

**7.3** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, devendo informar a qualificação e endereçamento correto e, também, o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

**7.4** Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame;

**7.4.1** Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

**7.5** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e legislação vigente.

**7.6** 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 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei 8666/93.

**7.7** Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

## 8 DO CREDENCIAMENTO

**8.1** Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao **Pregoeiro**, exibindo a respectiva **cédula de identidade ou documento equivalente** e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**8.2** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e dar lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

**8.3** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**8.5** Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (Envelopes 01 e 02).

**8.6** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **8.2.** e **8.3.**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, **na fase do credenciamento**.

**8.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão observar as normas descritas nos **itens 6.1 e 6.2** do presente edital.

**8.8** Também junto com a documentação de credenciamento deverá ser apresentada a Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. **(Modelo – Anexo IV)**.

## **9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 3 – DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO**.

**9.2** Declarada aberta à sessão **pele Pregoeiro**, o(os) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes**.

**9.3** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2021  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE**

**9.4** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2021  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE**

**9.5** Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e, após, o ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**9.6** Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

**9.7** Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em **cópias acompanhados dos originais**, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis, **sob pena de INABILITAÇÃO**.

## 10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

**10.1** A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

**a) Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível, endereço eletrônico (e-mail).**

**b) Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**

**c) Uma única cotação, com preço unitário e total para o item/lote ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.**

**10.2** As propostas comerciais, que atenderem aos requisitos deste edital, serão verificadas pela Comissão, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

**a) Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: **prevalecerá o preço unitário**;**

**b) Se for constatada discrepância entre os valores grafados em algarismos e por extenso: **prevalecerá o valor por extenso**;**

**c) Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: **o resultado corrigido será o considerado**;**

**d) Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta comercial será desclassificada;**

**10.2.1** Quando da abertura e apresentação das propostas de preços **serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e para etapa de lances também.**

**10.2.2** A proposta deverá contemplar todo o custo necessário para a execução do contrato;

**10.2.3** A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor unitário e global da proposta;

**10.3** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, mão de obra, lucro, transporte, aplicação do concreto, materiais, equipamentos, ferramentas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**10.4** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os equipamentos e materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

**10.5** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação nesta licitação.

**10.6** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

**10.7** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e as que não forem aceitas pelo Pregoeiro responsável pela análise e também que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.8** Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado.

**10.9** O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**10.10** Se a documentação exigida não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente desclassificada.

**10.11** A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – PMCG, se entender conveniente, poderá instaurar diligência, com o objetivo de comprovar a autenticidade das informações.

## 11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1** O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**11.1.1** O julgamento da licitação será adotado o **CRITÉRIO MENOR PREÇO** do lote/item, enfatizando que **o lance se dará por valor total do ITEM**, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências deste edital.

**11.2** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**11.3** Serão dadas para as licitantes oportunidades para disputa, por meio de lances/ofertas verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, por meio de seus representantes legais.

**11.4** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances/ofertas verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e, as demais, em ordem crescente de valores.

**11.5** A seguir será iniciada a rodada de lances/ofertas verbais entre as licitantes convocadas:

**a)** A rodada de lances/ofertas verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

**b)** A convocação para oferta de lances pelo Pregoeiro terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante do maior preço do lote e finalizando com a ofertante do menor preço do lote. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**c)** O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor valor apresentado, assim, os demais lances/ofertas deverão cobrir sempre o menor valor.

**d)** Quando alcançado o menor valor e as demais licitantes não ofertarem mais lances, serão encerrados os trabalhos da etapa competitiva, e ordenadas às ofertas pelo critério de MENOR PREÇO.

**11.6** **A desistência em apresentar lance verbal**, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na **manutenção da sua**

**última oferta**, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

**11.7** No caso de empate entre duas ou mais propostas, **o desempate das PROPOSTAS DE PREÇOS**, para fins de classificação, se fará, sucessivamente do seguinte modo:

**11.7.1** Em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

**11.7.1.1** Entende-se por empate, configurado como “empate ficto”, quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum;

**11.7.1.2** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 5 (cinco) minutos após convocada pelo Pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora;

**11.7.1.3** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.7.1.4** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.7.1.5** 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 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**11.7.2** Em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – produzidos no País;

II – produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; IV – produzidos ou prestados por

empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

**11.7.3** Após obedecido o disposto nos itens anteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**11.8** Encerrada a etapa de lances o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da proponente conforme disposições do edital.

**11.9** No caso de a proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazos indicados no item anterior.

## 12 DA HABILITAÇÃO

**12.1** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública:

- a) Habilitação Jurídica.
- b) Qualificação Técnica.
- c) Qualificação Econômico-Financeira.
- d) Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**12.2** As empresas licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

### **12.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**c.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**e)** 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

### **12.2.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.2.2.1** Balanço Patrimonial, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**a)** O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a.1)** Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**a.2)** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**a.3)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta

Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, - Declaração simplificada do último imposto de renda.

**a.4)** Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

**a.5)** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

**12.2.2.2** Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação**, por meio de Balanço Patrimonial, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

**12.2.2.3** Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1,0 (um) e Índice de Endividamento Total máximo de 0,50 (zero vírgula cinquenta), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ISG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
IET =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

**12.2.2.3.1** Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado.

**12.2.2.4** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na

hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no certame;

### **12.2.3 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:

**c.1)** Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada por meio dos sítios eletrônicos: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br);

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:

**d.1)** Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, sendo expedida pelo site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br);

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:

**e.1)** Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;

**f)** Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta;

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**h)** No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma.

**12.3** No caso de empresa em regime de consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

**12.3.1** Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

**12.3.2** O(s) atestado(s) provenientes de participação em Consórcios, somente serão considerados se especificarem claramente os serviços de cada consorciado ou a efetiva participação de cada um dos componentes do Consórcio nos trabalhos realizados (percentual de participação de cada empresa componente do Consórcio).

## **12.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**12.5.1** As licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (Documentos de Habilitação), declarações, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

**a)** Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Modelo – Anexo VI).

**a1)** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

**b)** Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo – Anexo VI).

**c)** Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93). (Modelo – Anexo VI).

**d)** Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como

elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.

e) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações (Modelo – Anexo VI)

**12.6** Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, preferencialmente entregues numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

**12.7** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:

a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.8** Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo Pregoeiro, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pelo Pregoeiro, salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

**12.8.1** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**12.9** Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**12.10** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

**12.11** Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento considerado de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

**12.11.1** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

**12.12** Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a(s) dúvida(s).

**12.13** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.

**12.14** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos e nem a inclusão posterior de documento no presente Edital e seus Anexos.

**12.15** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

**12.16** Somente serão retidos os documentos da licitante vencedora, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

## 13 DOS RECURSOS

**13.1** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados, juntar os memoriais no **prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**13.1.1** Os recursos serão dirigidos ao Município de Chapada dos Guimarães, junto a SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, nos seguintes horários: das 13:00 às 17:00 horas, direcionada ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior;

**13.1.1.1** A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto enviar via e-mail: [licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br](mailto:licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br)

o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item anterior, bem como cópia do recurso ou contrarrazões, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao Pregoeiro.

**13.1.2 Não serão aceitas petições encaminhadas exclusivamente por e-mail ou fax.**

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora.

**13.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

**13.5** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência de Licitação, situada Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

**13.6** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

## **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** Caso não haja recurso, a adjudicação do objeto do presente Certame será viabilizada pelo Pregoeiro

**14.2** A adjudicação do objeto à licitante vencedora, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita à homologação, pelo Município de Chapada dos Guimarães, por meio do Prefeito Municipal, onde posteriormente será firmado o contrato com a Unidade Requisitante e o Prefeito.

**14.3** O resultado do presente certame será publicado e divulgado pelo Pregoeiro na Imprensa Oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

**14.4** Caso a dotação orçamentária do certame seja oriunda de verba federal o resultado do certame será também publicado no Diário Oficial da União, se tal medida for exigida pela legislação vigente.

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão – 08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Projeto Atividade: 20055 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Funcional Programática: 04.452.0019.20055

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 408

## 16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Superintendência de Licitação, convocará a licitante vencedora para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços** e demais documentos necessários, sob pena de multa e de decair o direito de Registro.

**16.2** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**16.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no §1º do art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

**16.3** A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

**16.4** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

**16.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o LOTE, observando-se o seguinte:

**16.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**16.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**16.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**16.5** A Superintendência de Licitação convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**16.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**16.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da CONTRATADA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**16.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Superintendência de Licitação.

**16.6** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Superintendência de Licitação poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**16.7** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Superintendência de Licitação.

**16.8** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**16.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Presencial/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**16.8.2** Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.8.3** As contratações adicionais a que se refere o item 16.8, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**16.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**16.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**16.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**16.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por LOTE.

**16.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**16.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

**16.9** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

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

**16.11** Consta minuta da Ata de Registro de Preços no Anexo VII.

## 17 DO CONTRATO

**17.1** Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, e ter assinado a Ata de Registro de Preços na data estipulada e retirar a Nota de Empenho para a prestação do serviço.

**17.2** O Prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.1 O prazo contratual estabelecido somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior;

**17.3** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 15 (quinze) dias injustificadamente, além das penalidades cabíveis, será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.4** Como condição para emissão da Fiscal, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**17.5** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, será reincidente o contrato e além das penalidades cabíveis, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, salvo no caso de recusa no prazo de validade de sua proposta.

**17.6** A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 §1º da lei 8.666/93.

**17.7** A divulgação do extrato do contrato de ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

**17.8** Consta minuta do Contrato no Anexo VIII.

## **18 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS**

**18.1** As descrições do objeto pretendido, prazos, condições para recebimento, Obrigações da Contratada e Contratante, e demais regras relativas a presente aquisição constam no Anexo I – Termo de referência, sendo em qualquer caso considerado como partes integrantes deste Edital, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os anexos do Edital, em especial:

- a) Minuta da Ata de Registro de Preços;
- b) Minuta do Contrato.

## **19 DO PAGAMENTO**

**19.1** A Nota Fiscal/fatura discriminativa deverá ser emitida em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente executado, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças.

**19.2** A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

**19.3** Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

- 19.3.1** Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

**19.3.1.1** Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**19.3.1.2** Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para fins de recebimento da administração pública;

**19.3.1.3** Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

**19.3.1.4** Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**19.3.1.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**19.3.2** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação:

**19.3.3** Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

**a)** Razão Social;

**b)** Número da Nota Fiscal/Fatura;

**c)** Data de emissão;

**d)** Nome da Secretaria Solicitante;

**e)** Descrição do material e/ou serviço;

**f)** Quantidade, preço unitário, preço total;

**g)** Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

**h)** Número do Contrato;

**i)** Número da Nota de Empenho;

**j)** Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao município (ex. IR, ISSQN, etc...), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;

**k)** Não deverá possuir rasuras.

**19.3.3.1** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

**19.3.3.2** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

**19.4** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

**19.5** O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

**19.6** O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

**19.7** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**19.8** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

**19.9** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

**19.10** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**19.11** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**19.12** O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** Aquele que, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b” e “c”.

**20.2** As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**20.3** Se a licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

**20.4** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **21 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1** A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante manifestação de interesse junto a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos a serem locados, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

**21.2** O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) signatário(s) estão especificados na Ata de Registro de Preços, de acordo com a respectiva classificação.

**20.3** Para os fornecimentos decorrentes desta Ata, serão observados os aspectos relativos aos preços e condições constantes deste Edital.

**21.4** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante dos preços registrados no certame.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**22.2** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.2.1** A anulação do procedimento induz à do Contrato.

**22.2.2** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**22.3** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.4** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente divulgada na forma da lei.

**22.6** Na contagem dos prazos e horários estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias de expediente normal no ÓRGÃO.

**22.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

**22.8** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**22.9** Os Licitantes poderão retirar o edital via Internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura (este sem custos).

**22.10** A entrega do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

**22.11** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**22.12** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

**22.13** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

**22.14** Deverão as licitantes participantes permanecer no recinto da sessão pública até o término da mesma para a assinatura da ata.

**22.15** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.16** Os dados e informações constantes no Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado, ainda que não seja expressamente mencionado em outro.

**22.17** São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo proposta de preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- e) ANEXO V - Declaração para ME e EPP;

- f) ANEXO VI - Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
- g) ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Chapada dos Guimarães/MT, 26 de maio de 2021.

**THIAGO RODRIGO ZENKNER**  
Pregoeiro Oficial do Município

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 013/SMOSU/2021**

**1. Das Informações Primárias:**

<p>✓ Órgão Requerente: <b>Secretaria Municipal de Administração</b></p> <p>✓ <b>Unidades Solicitantes:</b>          Secretaria Municipal de Finanças          Secretaria Municipal de Planejamento          Secretaria Municipal de Assistência Social          Secretaria Municipal de Obras          Secretaria Municipal de Agricultura          Secretaria Municipal de Saúde          Secretaria Municipal de Educação          Secretaria Municipal de Turismo          Secretaria Municipal de Esporte</p>	<p>✓ Descrição de Categoria de Investimento:</p> <p>( ) Aquisição de Bens  <b>(X) Contratação de Serviços</b>          ( ) Obras          ( ) Outros</p>
---	--

**2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:**

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
( ) Adesão a Ata de Registro de Preços “carona” – Art. 22 do Decreto Municipal n.º 022/2016	
( ) Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.	<p>• Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:</p>
( ) Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93.	( ) Menor Preço <i>Unitário</i>
( ) Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.	( ) Menor Preço <i>Global</i>

<p><input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.</p> <p><input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.</p> <p><input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.</p> <p><input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.</p> <p><input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Decreto nº 5.450/2005 e Decreto Municipal n.º 022/2016.</p> <p><input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico - Decreto nº 5.450/2005.</p> <p><b><input checked="" type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 022/2016.</b></p> <p><input type="checkbox"/> Pregão Presencial - Lei nº 10.520/2002.</p>	<p><b><input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Lote</b></p> <p><input type="checkbox"/> Melhor Técnica</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica e Preço</p> <p><input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta</p> <p><input type="checkbox"/> Não se enquadra.</p>
--	--

### 3. Da Legislação Aplicável:

- Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
- Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
- E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

### 4. Do Objeto:

**“Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de**

**sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do município de Chapada dos Guimarães-MT”.**

#### **5. Da Justificativa:**

A solução a ser contratada visa atingir os seguintes objetivos:

- Flexibilidade do sistema de abastecimento, facilitando o acesso a uma rede ampla;
- Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, permanecendo o sistema informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas;
- Simplificar o controle de gastos com manutenção corretiva e preventiva de veículos;
- Conservação e bom uso do patrimônio público;
- Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Evolução e consonância com a visão de futuro da organização na modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições, pretende-se adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e operacional;
- Otimização da Aplicação de recursos Públicos;
- Maior distribuição de renda com credenciamento de maior número de fornecedores possíveis a administração pública;
- Aplicação de princípios de economicidade e eficiência;

A futura contratação atenderá as necessidades do Município que para cumprir com as suas atribuições, precisa que sua frota de veículos e equipamentos esteja apta e ativa, em condições de uso e compatível com as normas vigentes, e que haja controle econômico, orçamentário e financeiro efetivo e padronizado sobre as despesas realizadas, proporcionando a otimização de uso e rendimento dos veículos/equipamentos, e por consequência prolongando sua vida útil.

A regra vigente no ordenamento jurídico brasileiro, conforme consta no art. 15, inciso IV e no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93, e do parcelamento do objeto a ser licitado, com vista a ampliar a competitividade, gerando, em tese, economia ao Erário, entendimento este exarado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União - TCU, que se reproduz:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

Não obstante a regra geral, a própria jurisprudência do TCU, estabelece que em casos em que for inviável o parcelamento, faça constar a justificativa quanto à questão, conforme se depreende dos Acórdãos n 2.625/2008 e 2.864/2008, ambos do Plenário.

O Egrégio Tribunal de Contas de Mato Grosso – TCE/MT já se manifestou no mesmo sentido:

“Licitação. Parcelamento do objeto. Serviços de gerenciamento de combustível por cartão magnético, fornecimento de combustível e rastreamento veicular.

1) Fere o princípio da competitividade a junção, em um mesmo lote da licitação, dos serviços de gerenciamento de combustível por cartão magnético, fornecimento de combustível e de rastreamento veicular, uma vez que se tratam de serviços de natureza divisível, podendo ser prestados de forma independente por empresas distintas. **2) É possível a contratação do serviço de gerenciamento de combustível por cartão magnético integrado ao fornecimento de combustível por rede de postos credenciados pela contratada, em único lote da licitação, desde que a escolha por esta opção seja devidamente motivada pela Administração, conforme se depreende da Resolução de Consulta 16/2012 do TCE-MT.** (TCE/MT, RNE n° 236390/2017, Relator Isaías Lopes da Cunha, Acórdão n° 55/2018, julgado em 22/08/2018)”.

Licitação. Não parcelamento do objeto. Inviabilidade técnica e/ou econômica. **É possível o não parcelamento do objeto licitado na contratação de serviços em que restem demonstrados o risco de perda da economia de escala, o possível aumento dos custos de mobilização e/ou das dificuldades no gerenciamento dos serviços prestados por mais de uma contratada**, nos termos do artigo 23, § 1º, da Lei n° 8.666/1993. (Recurso Ordinário. Relator: Conselheiro Substituto Luiz Henrique Lima. Acórdão n° 297/2016-TP. Julgado em 24/05/2016. Publicado no DOC/TCE-MT em 07/06/2016. Processo n° 1.613-6/2014).

Depreende-se, portanto, que ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, **essa não é absoluta**, visto que a eventual divisão do objeto por itens

pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

O foco principal da contratação pretendida é um só: Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do município de Chapada dos Guimarães-MT.

É fato que os serviços podem ser executados por várias empresas, porém, para a Administração Municipal, não adianta apenas o fornecimento isolado de combustíveis ou a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e o rastreamento sem a solução tecnológica integrada que permita o Órgão ter a efetiva gestão de custo de cada veículo em uma única ferramenta.

Como exemplo, tem-se que se for contratada uma empresa para cada tipo de serviço/fornecimento, sem a devida gestão integrada, cada veículo/equipamento da Prefeitura teria que ter diversos “chips” e contratos para atingir a finalidade de integração, gerando a necessidade de maior esforço de mão de obra da Administração com a gestão dos contratos, sistemas das contratadas, fiscalização e pagamentos, bem como na geração de relatórios para o sistema Aplic do Tribunal de Contas do Estado, de forma isolada.

A experiência operacional, no âmbito deste Município, já demonstrou que a não integração gera retrabalho da equipe de servidores para realizarem lançamentos manuais, com a ocupação de um servidor para cada sistema de funções, tendo que cadastrar veículos, condutores, empenhos duas, três vezes.

De igual forma, a experiência de gestão, no âmbito deste Município, já demonstrou que gerindo a frota de veículos e equipamentos de forma “dispersa” não se consegue ter um relatório de gestão que permita a tomada de decisões, pois para realizar relatório dos gastos totais de um veículo, confrontando os custos de manutenção com os de combustível, com sua produtividade “deslocamento ou horas trabalhadas” teria que realizar manualmente, pegando de cada sistema as informações para reuni-las. Isso gera muito trabalho e esforço sendo inviável sua realização, bem como tem um grande risco de se perder informações por erro ou outras situações, tornando os relatórios inseguros.

Tais situações comprometem a gestão de frotas, e por consequência, a transparência e o controle interno e externo, pois a ausência de gestão integrada é prejudicial a qualidade do serviço prestado e de gestão

A experiência havida em outros Órgãos de outros Municípios demonstra ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em item único, qual seja: “contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do município de Chapada dos Guimarães-MT”, de sorte que apenas uma empresa vença a licitação, solução que se pretende proceder para que tudo funcione perfeitamente e em completa harmonia e interligação, de forma que atenda a Administração em sua totalidade, garantindo a eficiência e atendimento ao interesse público.

A eficiência é um princípio basilar da administração pública e que se demonstra nesse modelo de gestão para se evitar retrabalhos, bem como, a burocrática rotina administrativa, pelas normas que deve observar, a gestão por módulos separados se mostra em viés contrário a desburocratização colocando a gestão municipal a mercê de um modelo de gestão ineficiente e atrasado em relação a iniciativa privada.

Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, ou perda de escala ou detrimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único, consistente na “contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do município Chapada dos Guimarães-MT”.

Vislumbra-se, em simples pesquisa na internet e no sistema Radar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado, que o objeto a ser licitado de forma integrada não restringirá a competitividade haja vista a existência de diversas empresas que atuam no ramo a ser licitado.

A contratação do serviço de gerenciamento com fornecimento de materiais 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 do Município;
- gerenciamento de todas as manutenções veiculares e equipamentos através de processo único;
- centralização de toda a atividade relativa à frota municipal buscando melhor qualidade nos serviços realizados;
- transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA, com informações disponibilizadas no site;
- controle efetivo das rotas realizadas pela frota;
- prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário.

#### 6. Da Previsão Orçamentária:

As despesas decorrentes da referida contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias

Órgão – 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 20180 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Funcional Programática: 04.122.0002.20180

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 11

Órgão – 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 20005 – Manutenção da Secretaria de Administração

Funcional Programática: 04.122.0005.20005

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 117

Órgão – 04 – Secretaria Municipal de Finanças

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto Atividade: 20176 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Funcional Programática: 04.123.0006.20176

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 137

Órgão – 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Projeto Atividade: 20096 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Orçamento

Funcional Programática: 04.121.0007.20096

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 162

Órgão – 06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários

Projeto Atividade: 20016 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Assuntos Fundiários

Funcional Programática: 20.122.0010.20016

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 215

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20028 – Manutenção da Secretaria de Educação

Funcional Programática: 12.122.0013.20028

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 230

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 001 – Gabinete do Secretário Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20038 – Manutenção Programa Transporte Escolar PNATE – Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0015.20038

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.15.000000

Código Reduzido: 240

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20037 – Manutenção Programa Transporte Escolar Recurso Próprio – Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0015.20037

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000

Código Reduzido: 272

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20037 – Manutenção Programa Transporte Escolar SEDUC – Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0015.20037

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000

Código Reduzido: 272

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20039 – Manutenção Programa Transporte Escolar SEDUC – Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0015.20039

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000

Código Reduzido: 275

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20040 – Manutenção Programa Transporte Escolar QSE – Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0015.20040

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000

Código Reduzido: 278

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20040 – Manutenção Programa Transporte Escolar QSE – Ensino Fundamental

Funcional Programática: 12.361.0015.20040

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000

Código Reduzido: 278

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20046 – Manutenção Programa Transporte Escolar PNATE – Ensino Infantil

Funcional Programática: 12.365.0017.20046

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000

Código Reduzido: 298

Órgão – 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: : 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20047 – Manutenção Programa Transporte Escolar Recurso Próprio – Ensino Infantil
Funcional Programática: 12.365.0017.20047
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.01.000000
Código Reduzido: 301
Órgão – 08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Urbanos
Projeto Atividade: 20055 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Funcional Programática: 04.452.0019.20055
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 408
Órgão – 09 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário de Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Projeto Atividade: 20171 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Funcional Programática: 04.122.0025.20171
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 508
Órgão – 10 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 20065 – Manutenção da Secretaria de Saúde
Funcional Programática: 10.122.0027.20065
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 528

Órgão – 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 20084 – Manutenção da Assistência Social
Funcional Programática: 08.122.0033.20084
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 733
Órgão – 12 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário de Esporte e Lazer
Projeto Atividade: 20090 – Manutenção da Secretaria de Esporte
Funcional Programática: 27.122.0054.20090
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 878
Órgão – 13 – Secretaria Municipal de Governo e Comunicação
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Governo e Comunicação
Projeto Atividade: 20189 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo
Funcional Programática: 19.122.0053.20189
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 909

**7. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:**

**7 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços que integram o objeto do presente termo devem atender as especificações abaixo:

## **7.1. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA.**

### **7.1.1 DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA FROTA:**

7.1.1.1. O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por cartão magnético, para máquinas e veículos oficiais ou oficializados, e deve:

a) Prever a possibilidade de abastecimento através da inserção do número do cartão eletrônico, código e senha do condutor, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro/horímetro, cidade e posto onde abasteceu;

b) Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético de abastecimento do veículo em caso fortuito, desde que devidamente autorizado pelo responsável pelo setor de gerenciamento da Frota Municipal;

c) Os condutores deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;

d) Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do cartão, 2ª (segunda) via, verificação de saldos e possibilidade de cancelamento da cota/limite em caso de transferência para outro cartão eletrônico, desde que autorizado e dentro da mesma Secretaria;

e) Possibilitar o abastecimento em qualquer dos postos credenciados ou licitados para os casos dos veículos em deslocamentos a serviço fora do município;

f) Possibilitar relatórios gerenciais de consumo em litros por cartão; consumo em litros por quilometro rodado por veículo; monitoramento total das despesas de combustível por veículo/mês; consumo em litros por Secretaria; horário e dia de abastecimento, emissão de relatórios do tipo composição de frota, histórico de consumo de combustível, histórico de quilometragem da frota, postos disponibilizados utilizados no abastecimento, utilização de combustíveis por usuário, usuários cadastrados por Secretaria, bem como outros relatórios relativos a consumo de combustíveis, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;

g) Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões em caso de extravio ou destruição, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação do Departamento de frotas ao contratado;

h) Ser instalado o equipamento para uso dos cartões magnéticos de controle nos Postos revendedores de combustível contratados com o Município;

7.1.1.2. Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais da Prefeitura Municipal e ainda serão emitidos relatórios contendo o registo do hodômetro/horímetro referente a cada abastecimento feito pelo veículo, bem como, a média de quilometragem feita por litro de combustível gasto, posto de abastecimento, quantidade de litros abastecida e nome do motorista/responsável;

7.1.1.3. Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa pelo departamento de frotas, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Secretaria, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual;

7.1.1.4. Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção;

5.1.1.6. Os cartões eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do departamento de frotas controlar a quantidade disponível a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;

7.1.1.7. Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciado ou licitado.

7.1.1.8. Para o gerenciamento de combustível o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura Municipal, controle e notas de empenhos, relatório frota com cota, condutores, cartões, localizador de veículos. Faturas "on line", relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, *dashboard*, e portal da transparência.

## **7.1.2 - DO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

7.1.2.1. 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. Essa manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo.

- São exemplos de 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 veículos/equipamentos.
- l) substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
- m) execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na

paralisação do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.

7.1.2.2. 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.

7.1.2.3. 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.

7.1.2.4. 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;

7.1.2.5. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

7.1.2.6. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.

7.1.2.7. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

7.1.2.8. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal e gerenciamento da frota municipal deverão ser comprados

em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.

7.1.2.9. Rol de serviços a serem realizados:

Mecânica Geral	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.
Lanternagem	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.
Pintura / Estufa	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.
Capotaria	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.
Sistema Elétrico	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).
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	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.

Rodízio, Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
Suspensão	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.
Instalação de Acessórios	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.
Vidraceiro	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.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar condicionado	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.
Troca de Óleo	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).

OBS: O rol acima é meramente exemplificativo e não exclui nenhum outro serviço necessário ao bom funcionamento dos veículos.

7.1.2.10. O módulo de manutenção preventiva e corretiva deverá ser integrado aos módulos de abastecimento e de rastreamento, sendo alimentado automaticamente das informações de deslocamento, aceleração e ignição ligada/desligada, possibilitando o acompanhamento em tempo real da utilização do veículo, para que o sistema informe o gestor de frotas o

momento exato em que o veículo deverá ser conduzido para realização da troca das peças que tiveram suas vidas uteis terminado, garantindo assim a realização da execução da manutenção preventiva tempestivamente, evitando os gastos com manutenção emergencial que é muito cara e demorada, sem contar os transtornos que geram, e o custo social pela interrupção temporária do fornecimento do serviço público para o cidadão. Portanto o Sistema tem obrigatoriamente que emitir alertas para o gestor de frotas de todas as manutenções preventivas no período de 10% para a sua realização, bem como aviso permanente quando chegado ao seu prazo final de realização, só parando de avisar quando gestor confirmar a realização da manutenção.

### **7.1.3. - DO GERENCIAMENTO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

O gerenciamento será via intermediação em rede de fornecedores credenciado, abrangendo veículos novos e usados, maquinários em geral, e equipamentos que possam ser utilizados por meio de locação.

Este gerenciamento proporcionará mais agilidade e eficiência da gestão, possibilitando substituir veículo que venham necessitar de manutenção “preventiva, corretiva ou emergencial” por um período de tempo maior, e que a sua falta não comprometa a prestação dos serviços públicos a população.

### **7.1.4. - DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA**

7.1.4.1. O sistema de gerenciamento deverá ser composto por módulos integrados que permita a consolidação de dados e informações dos veículos referentes a sua utilização, localização, abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, em uma única tela.

O sistema deverá ser em uma única plataforma ambiente web com único acesso possibilitando ao agente público maior agilidade nas informações com resultados precisos e redução de tempo, eliminando retrabalho com duplicações de cadastro de veículos e condutores, trabalhos de levantamento manual de informações para tomada de decisões.

7.1.4.2. 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.

7.1.4.3. 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.

#### **7.1.5. - SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE RASTREIO DA FROTA POR GRPS/SATELITAL INTEGRADO A SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRONICO E DIARIO DE BORDO.**

7.1.5.1. Serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite, por GPRS/SATELITAL, em tempo real e ininterrupto, para controle dos veículos da frota municipal, incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso à web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos a título de cessão (com valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel, permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos e maquinários no mapa.

7.1.5.2. O sistema deverá ainda:

- a) Permitir o cadastramento por grupos de veículos e maquinários;
- b) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos e maquinários;
- c) Apresentar a situação da ignição dos veículos/maquinários (ligada / desligada);
- d) Deve ser permitida a construção de áreas geograficamente delimitadas no mapa digital (conhecidas como geocercas ou alvos) para alarmes de entrada e saída;
- e) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
- f) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
- g) Emitir alerta de velocidade dos veículos;
- h) Apresentar histórico de trajeto dos veículos/maquinários;
- i) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (FICHA DE CONTROLE DE CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS/MAQUINÁRIOS), onde deverá constar as informações referentes à movimentação dos veículos/maquinários, dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, Detalhamento do trajeto do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiaute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para geração das tabelas exigida sem XML, bem como relatórios para acompanhamento e controle.

7.1.5.3. A Prefeitura Municipal não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários.

7.1.5.4. A implantação do monitoramento via rastreamento conforme especificações descritas acima, tem como objetivo controlar a frota de veículos quanto a sua utilização adequada para fins públicos e não particulares ou estranhos ao interesse público, como

também controlar os responsáveis pelas infrações de trânsito que geram multas financeiras ao município que na maioria das vezes não é possível responsabilizar os infratores.

Objetiva também o monitoramento e o confronto real da localização do veículo e seu abastecimento, inibindo possíveis utilizações de combustível em veículo particular, bem como, confrontar o consumo do veículo/equipamento/maquinário, possibilitando identificar alto consumo injustificado.

O rastreamento em tempo real possibilita que se evite a perda de tempo para socorrer um veículo do tipo “ambulância ou ônibus escolar” por exemplo, que “quebra”, pois será possível saber a sua exata localização facilitando e agilizando o “socorro” em tempo hábil.

Por fim, a geração do Diário de bordo eletrônico só é possível com o rastreamento, e sabe-se que é muito difícil e quase impossível fazer o controle do diário de bordo de forma manual, inclusive esse é ponto comum de crítica dos órgãos de controle externo.

#### **7.1.6. - DO SUPORTE/ATENDIMENTO:**

a) A empresa vencedora do certame deve ter suporte técnico especializado do sistema, telefone de atendimento ao cliente 24 horas, e-mails a fim de sanar eventuais ocorrências inerentes ao sistema, quando necessário;

b) Quando solicitado pela Contratante a remissão/envio e entrega de novo(s) cartões magnéticos ou substituições, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

c) Quando solicitado pela contratante a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

d) Ter dispositivo de atendimento (POS), de uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento e (POS) de uso móvel que opere de modo off-line e on-line para acompanhar as melosas no abastecimento de veículos e maquinários em campo.

e) O dispositivo de atendimento (POS) se faz necessário para dar segurança mínima na operação, sendo necessário o porte do cartão, login e senha do condutor, como também quilometragem ou orímetro do veículo para abastecimento. Assim como nos cartões de créditos as operadoras exigem o dispositivos para maior segurança, o mesmo ocorre na operação de combustível. Inclusive esse procedimento é usual da pratica de mercado.

f) O dispositivo de atendimento (POS) de uso móvel que opere de modo off-line e on-line “que pode ser inclusive virtual” se faz necessário para manter a relação interdisciplinar que ocorre nos abastecimentos em posto, ocorrendo da mesma forma no campo, onde o condutor da melosa terá que pegar login e senha do condutor do veículo ou máquina que estiver sendo abastecido dando segurança e transparência na operação. Além disso, elimina os blocos de papel, sendo ecologicamente correta e

diminuindo o retrabalho, haja vista que na utilização de blocos de papel os mesmos teriam que ser digitados no sistema ou em planilhas de excel. Com o dispositivo móvel, assim que a transação feita tiver sinal de internet será sincronizada ao sistema e todas as informações estarão lançadas e organizadas no sistema.

#### **5.1.7. - DO FORNECIMENTO 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 pela contratante, 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.

**OBSERVAÇÃO:** 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.

#### **77.1.8. - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

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 às frotas do contratante, com captura eletrônica e instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante

ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

#### **7.1.8.1. Módulo integrado 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 será utilizados leitores de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

- **Gestão de abastecimento interno** - O sistema deve possuir aplicações para a gestão do consumo realizados nos postos internos, tanques próprios, caminhões tanques e melosa gerindo o consumo dos equipamentos e maquinados em campo.

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

- **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
- Consulta de localizações do rastreo
- Histórico de abastecimento por usuário, veículo e fornecedor.

- **POS virtual**, O sistema deve possuir um aplicativo para abastecimento do tipo POS virtual com a validação de abastecimentos e compras de produtos de manutenção como opção alternativa ao fornecedor por motivos de indisponibilidade da POS ou outros motivos como funcionalidade impossíveis de praticadas na POS convencional. Deve conter todas as funcionalidades da POS convencional e dentre as funcionalidades deve conter:

- Orçamentação e Compra com Saldo – Possibilitará a compra de peças ou contratação de serviços para a manutenção da frota através de aplicativo mobile, tal aplicativo permitirá a validação da compra via QR code, para retirada dos itens comprados em balcão e também para solicitação dos itens feitos pelo gestor autorizado da Prefeitura Municipal.

- **Voucher** - O sistema possibilitará o abastecimento através de voucher

virtual de uso único para abastecimentos eventuais de veículos novos ainda sem cartão ou veículos alugados pela prefeitura. Tal funcionalidade é necessária para possibilitar o controle e gerenciamento de veículos ainda sem cartão, situação que ocorre na aquisição de um veículo novo, bem como na locação de frotas. Com ele a gestão consegue controlar e gerir o abastecimento e consumo sem perder qualquer abastecimento, dando controle e transparência para administração pública.” A emissão de Voucher é uma função simples e de fácil implantação, portanto não restringe nem impossibilita qualquer empresa de fornecer esse serviço.

- **Aplicativo de distribuição,** O sistema deve possuir uma aplicação mobile dedicada a **Gestão de abastecimento interno** controlando a distribuição de consumíveis a partir de tanques próprios, caminhão melosa ou posto interno para containers ou ferramentas como motosserras e roçadeiras. A aplicação deve ser compatível com sistema Android ou IOS.

#### **7.1.9. Cadastramento do Administrador do Sistema**

A CONTRATANTE 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.

- **Cadastramento dos veículos**

No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados - marcação do hodômetro;
- Dados da vida mecânica do veículo.

- **Cadastramento dos condutores**

No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

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

- **Parametrização**

No mínimo, 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;  
Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível 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.

7.1.10. 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 combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.

7.1.11. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis. Bem como o registro das negociações de preços de peças, prestações de serviços, e locação realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

#### **7.1.12 - Da rede credenciada de fornecedores**

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 da CONTRATANTE.

A reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas serão realizadas através da rede credenciada de oficinas, aos veículos da Frota da Prefeitura Municipal;

Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e quaisquer solicitações que venha a receber da CONTRATANTE, preferencialmente com serviços de leva e traz.

Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de:

Veículos leves Veículos utilitários; Veículos pesados;  
Motocicletas;  
Manutenção e equipamentos;

#### **7.1.13. Revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos em período de garantia ou quando da aquisição de novos;**

Deverá a Contratada disponibilizar/credenciar rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos em período de garantia.

Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá à contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, caso esta não seja a concessionária mais próxima existente, a contratada será responsável pelo deslocamento do veículo.

O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA;

#### **7.2 AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS**

7.2.1 O valor para a referida contratação, contida no presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo e praticados pela Administração Pública é de **R\$ 6.911.175,84 (Seis milhões, novecentos e onze mil, cento e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, respeitados os valores unitários e total descrito no quadro abaixo:

Item	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT. Veículos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	VALOR TOTAL ANUAL 12 mês
1	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada ou licitada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Combustíveis</b> com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT. Aplicativo ANDROID/iOS.	Veículo/ Maquinário / Equipam.	126	51,66	6.509,16	78.109,92
2	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Manutenção preventiva e corretiva</b> , sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT.	Veículo/ Maquinário / Equipam.	126	51,66	6.509,16	78.109,92
3	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "GPRS" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	Veículo/ Maquinário / Equipam.	126	96,66	12.180,00	146.160,00
4	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "SATELITAL" com cerca</b>	Veículo/ Maquinário / Equipam.	37	200,00	7.400,00	88.800,00

<u>virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</u>					
Lote 02		UND	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL 12 mês
1	Gerenciamento e fornecimento de <b>combustível</b> por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados	Mensal	12,00	183.333,00	2.199.996,00
2	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de <b>peças e acessórios</b> em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	Mensal	12,00	120.000,00	1.440.000,00
3	Gerenciamento de <b>manutenção</b> preventiva/corretiva com fornecimento de <b>prestadores serviços</b> em geral, em rede credenciada.	Mensal	12,00	90.000,00	1.080.000,00
4	Sistema de <b>locação de veículos</b> , maquinas e equipamentos por meio de intermediação.	Mensal	12,00	150.000,00	1.800.000,00
<b>TOTAL GERAL (lote01 + lote 02)</b> =>					<b>6.911.175,84</b>

7.2.3 Conforme detalhado, será cobrado o valor unitário por cada veículo, maquinário ou equipamento da Frota Municipal que vier a necessitar do sistema de auto gestão integrada – REFERENTE AOS ITENS DO LOTE 01.

7.2.4 A empresa contratada deverá, além da locação do sistema de auto gestão integrada, disponibilizar ao Município, os sistemas descritos no LOTE 02 integrado ao sistema de auto gestão, sem qualquer custo direto adicional ou cobrança de taxas/percentuais, sendo que os valores constantes no referido Lote são apenas estimativas de gasto direto pela Administração durante a vigência contratual.

7.2.5 Para os sistemas detalhados no LOTE 02, por não haver qualquer custo adicional ao Município, será previsto apenas uma projeção de gastos anual, sendo devidamente empenhado conforme necessidade de eventual utilização.

7.2.6 Na proposta de preços, estarão em disputa de lances os Itens 01 a 04 componentes do LOTE 01, sendo que o LOTE 02 é composto apenas de uma estimativa de valores que a Administração Pública poderá gastar dentro do prazo de vigência contratual. Portanto, as empresas participantes deverão apresentar valores de disputa apenas nos Itens 01 e 02 do LOTE 01, quanto aos Itens 01, 02, 03 e 04 do LOTE 02 deverá constar em suas propostas os mesmos valores estimados pela Administração, para fins de aceitabilidade, processamento contábil, entre outros.

7.2.7 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, conforme reiteradas decisões do TCU e do TCE/MT, como por exemplo, no Acórdão n.º 150/2019 - – Plenário e Julgamento Singular ° 677/LCP/2020 do Processo 19.298-8/2020, respectivamente.

7.2.8 O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores aos preços máximos praticados conforme pesquisa do sistema **RADAR** para a região.

7.2.9 O julgamento do certame se dará pelo MENOR PREÇO POR LOTE, não sendo aceito valores unitários superiores aos elencados no quadro acima, sob pena de desclassificação da disputa.

## 8. Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

### 8.1. Do Prazo:

Realizar o serviço de acordo com a solicitação da Secretaria solicitante, tendo a proponente o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação.

### 8.2. Do Local:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, nº 166, Bairro: Centro - Chapada dos Guimarães-MT

Telefone(s): (65) 3301-1570

E-mail: [secadm@chapadadosguimaraes.mt.gov.br](mailto:secadm@chapadadosguimaraes.mt.gov.br)

8.2.1. Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por

parte da licitante vencedora, para a não prestação dos serviços adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

### 8.3. Das Condições de Entrega ou Execução:

8.3.1. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as solicitações das Secretarias solicitantes.

## 9. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

**9.1** Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

**9.2** A CONTRATADA deverá informar o seu preposto e encaminhar os serviços conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

**9.3** A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível

**9.4** A CONTRATADA deverá encaminhar os materiais conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

**9.5** O serviço deverá ser executado corretamente e sem danos.

**9.6** A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.

**9.7** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.8** Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**9.9** Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

**9.10** Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

**9.11** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, assistência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

**9.12** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização do CONTRATANTE.

**9.13** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**9.14** Não havendo possibilidade de entrega dos lotes, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.

**9.15** Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.

**9.16** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

**9.17** A CONTRATADA rejeitará no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contrato.

**9.18** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.

**9.19** O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº 10.520/02 se assim julgado.

## 10. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

**10.1** A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

**10.2** A **CONTRATANTE** compromete-se a:

**10.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

- 10.2.2** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
- 10.2.3** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
- 10.2.4** Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
- 10.2.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- 10.2.6** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
- 10.2.7** Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
- 10.2.8** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
- 10.2.9** Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
- 10.2.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.
- 10.2.11** Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 10.2.12** Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;
- 10.2.13** Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 10.2.14** A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;
- 10.2.15** A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

## 11. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

**11.1** Serão designados por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização:

<b>Gestor do Contrato</b>	Sr. <b>Marcos Soares de Souza</b> CPF: <b>697.278.131-00</b> Ato de Nomeação: 002/2021 Cargo: <b>Secretário Municipal de Administração</b>
<b>Fiscal do Contrato</b>	Sr. <b>Willian Jony Benith Vieira</b> CPF: <b>016.073.041-47</b> Ato de Nomeação: 019/2021 Cargo: <b>Chefe de Departamento de Patrimônio e Materiais</b>

**11.2** Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 002/2015.

**11.3** Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- Intervir: assumir a execução do contrato;
- Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias,

licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

**11.4** Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

## **12. Do Custo Estimado:**

O valor global do presente contrato importa em R\$ 115.000,00 (Cento e quinze mil reais), no período de vigência de **12 (doze) meses**.

## **13. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:**

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) **Razão Social;**
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) **Data de emissão;**
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) **Descrição do material e/ou serviço;**
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) **Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**
- h) Número do Contrato;
- i) **Número da Nota de Empenho;**
- j) Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças situada no seguinte endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000 Chapada dos Guimarães/MT.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 14. Do Pagamento:

14.1. Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

- ✓ Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:
  - **A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.**

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

14.3. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

14.4. O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

14.5. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

14.7. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

14.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

14.9. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

**14.10** Os pagamentos do LOTE 01 serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços. Já os intens do LOTE 02 serão pagos semanalmente, até 05 (cinco dias) dias do fechamento semanal.

**14.11** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**14.11.1** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**14.12** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, antes do recebimento da aquisição dos materiais e do serviço.

**14.13** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa.

**14.14** Caso seja constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

#### 15. Da Vigência do Contrato:

O período de **vigência do contrato** será de **12 (meses) meses** e sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos materiais, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei nº 8666/93.

#### 16. Das Sanções/Penalidades:

16.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de **até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão)**, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

16.2. O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”..

16.3. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

16.4. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.5. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

### 17. Das Disposições Gerais:

É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

### 18. Declaração:

Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Chapada dos Guimarães/MT, 26 de maio de 2021.

**LUÍS CARLOS DE FREITAS**  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA****Licitação nº: 009/2021****Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS****Tipo: MENOR VALOR POR LOTE**

Licitante: \_\_\_\_\_

C.N.P.J \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ Tel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial referente ao “**Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimaraes-MT**”:

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	Descrição	Qtd	Unid	Marca	Valor Unit.	Valor Total
					R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>	

**Observação:**

Nos preços apresentados nesta proposta estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, SEDEX, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Valor Total da Proposta é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato:**

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Endereço Completo:

RG nº:

CPF nº:  
Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



**ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**  
**REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2021**  
**TIPO: MENOR VALOR POR LOTE**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, FORMULAR LANCES OU OFERTA, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento e demais atos licitatórios.

Informações Importantes:

CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**OBS.: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração/credenciamento particular.**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE  
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Em atendimento ao previsto no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2021**, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à(ao) \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/UF, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO  
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº  
\_\_\_\_\_, representante da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_,  
solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE,  
quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO  
PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2021, seja dado o tratamento  
diferenciado concedido à esta empresa, com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da  
**Lei Complementar n.º 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 que  
impeçam a participação neste certame.**

**Declaramos também que:**

**( ) somos optante do simples nacional.**

**( ) NÃO somos optante do simples nacional.**

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **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.**

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**  
**Ref: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2021**  
**TIPO: MENOR VALOR POR LOTE**

\_\_\_\_\_, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
Município/Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado,  
em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as  
penas da lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Não possuir em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.
- Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.
- Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- Declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2941/2021**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2021, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **03.507.530/0001-19**, com sede na Rua Tiradentes, nº 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **OSMAR FRONER DE MELLO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº **9731.465-1 SSP/SP**, e inscrito no CPF nº **375.577.856-49**, e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_ denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr<sup>(a)</sup>. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2021 do Processo Administrativo \_\_\_\_/2021**, **RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal nº. 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA nº. 004/2012; e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto: “**Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimaraes-MT**”.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por meio da Superintendência de Licitação no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

## 4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

### 4.1 Dos Objetivos Específicos:

“Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimaraes-MT”.

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	Descrição	Qtd	Unid	Marca	Valor Unit.	Valor Total
					R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

4.2 **Do Prazo:** Fica Responsável a Empresa após a homologação do resultado desta (licitação), providenciar a respectiva entrega no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após ordem de fornecimento, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação, e no que couber procedimentos de montagem e instalação a futura Empresa deverá realizar por sua conta.

4.3 **Do Local:** Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT

Endereço: Rua Tiradentes, nº 166, Centro

Contato: (65) 3301-1570

E-mail: [sec.adm@chapadadosguimaraes.mt.gov.br](mailto:sec.adm@chapadadosguimaraes.mt.gov.br)

4.4 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação

motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

**4.5** Das Condições de Entrega ou Execução: A Empresa vencedora do presente Contrato Licitatório deverá realizar a entrega no local a ser indicado pela Administração em conformidade com as especificações mínimas constantes. À Administração é reservado o direito de não receber ou devolver os produtos que não estejam de acordo com as exigências deste processo solicitando a reposição dos mesmos.

**4.6** No recebimento e aceitação dos produtos será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações.

**4.7** O objeto será recebido, mediante Termo de Constatação e Recebimento do produto, através do servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

**4.8** O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**4.9** Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

**4.10** Ocorrendo a rejeição em algum produto, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

**4.11** A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

**4.12** O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes, serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

## **5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**5.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**5.2** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

**5.3** A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

**5.4** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o ITEM, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte.

**5.5** O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**5.6** Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

**5.7** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

**5.8** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**5.9** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**5.10** Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos produtos e quantitativos do ITEM que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado;

**5.11** Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e

futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**5.12** Os fornecimentos adicionais a que se refere os itens anteriores não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**5.13** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**5.14** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

**5.15** Ao órgão não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

**5.16** O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

**5.17** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**5.18** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

**5.19** A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

**5.20** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

**5.21** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM;

**5.22** O prazo de validade de registro de preço;

**5.23** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**5.24** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

**5.25** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**5.26** A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**5.27** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**5.28** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

**5.29** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

**5.29.1** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**5.29.2** Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

**5.29.3** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.29.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.29.4.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**5.29.4.2** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**5.29.4.3** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.29.4.4** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

**5.29.4.5** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Superintendência de Licitação.

**5.30** A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

**5.31** É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.32** A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**5.33** A divulgação do Extrato da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

**6.1** Após a assinatura da Ata de Registro de Preço a Fornecedora se obriga, nos termos desta Ata, a assinar o contrato no período de vigência da Ata, onde passará a ser Contratada, e posteriormente retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

**6.1.1** O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação Oficial pela Superintendência de Licitação.

**6.2** A Fornecedora obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificações básicas apresentadas nesta Ata, no edital e seus anexos.

**6.3** A Fornecedora é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

**6.4** A Fornecedora é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei n.º 8.666/93.

**6.5** A Fornecedora compromete-se ainda a:

**6.5.1** Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

**6.5.2** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

**6.5.3** Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

**6.5.4** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

**6.5.5** Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

**6.5.6** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**6.5.7** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

**6.5.8** Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**6.5.9** Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

**6.5.10** A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular) dentro do município de Chapada dos Guimarães, bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.

**6.5.11** Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

**6.5.12** Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais e ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades contratadas, em bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

**6.5.13** Garantir o atendimento extraordinários requisitados pela CONTRATANTE em situações excepcionais, como feriados e finais de semana.

**6.5.14** Identificar seus funcionários com crachás e/ou devidamente uniformizados, quando no atendimento aos serviços solicitados.

**6.5.15** Disponibilizar e manter informados os fiscais do Contratado, disponibilizando números de telefones para contato, e-mail e ou outra forma qualquer de meio eletrônico, sendo o primeiro, de natureza obrigatória.

**6.5.16** Cumprir com as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, obedecendo as condições fixadas no Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço e na proposta de preços.

**6.5.17** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**6.5.18** Responder pelos vícios e defeitos efetuando a substituição caso o equipamento apresente quaisquer irregularidades no funcionamento, segundo a garantia.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, desde que devidamente autorizados.

**7.2** A Contratante compromete-se a:

**7.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**7.2.2** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

**7.2.3** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

**7.2.4** Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

**7.2.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

**7.2.6** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.

**7.2.7** Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

**7.2.8** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

**7.2.9** Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

**7.2.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.

**7.2.11** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

**7.2.12** Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;

**7.2.13** Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

**7.2.14** A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

**7.2.15** A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais

**7.2.16** A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

**7.2.17** Notificar, formal e tempestivamente, a FORNECEDORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

**7.2.18** Notificar a FORNECEDORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**7.2.19** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** Aquele que, convocado dentro do prazo de vigência da Ata se recusar a assinar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis o contrato ou deixar de realizar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais.

**a)** Advertência.

**b)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado;

**c)** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra "b"

**8.2** As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**8.3** Se a licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

**8.4** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**8.5** As sanções pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicando-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**8.6** A Fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

## **9 CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA**

**9.1** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**9.1.1** Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

**9.1.2** Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.1.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**9.1.4** Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**9.1.5** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**9.1.6** Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

**9.1.7** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**9.1.8** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial.

**9.1.9** A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**9.1.10** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

**9.1.11** Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**10.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

**10.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Presencial/Registro de Preços nº 009/2021 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**11.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Chapada dos Guimarães/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**  
**OSMAR FRONNER DE MELLO**  
*Prefeito Municipal*

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*Secretária Municipal de* **XXXXXXX**  
*Contratante*

**ROSANE COSTA ITACARAMBY**  
*Procurador Geral do Município*  
**OAB/MT nº 8755**

**CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**(Representante Legal)**  
RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO N.º. \_\_\_\_\_/2021****ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º. 009/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 2941/2021****TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
FIRMAM O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS  
GUIMARÃES, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. **03.507.530/0001-19**, com sede na Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **OSMAR FRONER DE MELLO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º **9731.465-1 SSP/SP**, e inscrito no CPF n.º **375.577.856-49** e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º. \_\_\_\_\_ e do CPF n.º. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - telefone.: (--) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF/MT sob o n.º. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do **Processo Administrativo n.º 2941/2021**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º. 009/2021**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente contrato é o “**Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimaraes-MT**”.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

**2.1** A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2021, realizado com fundamento e regido pela Lei nº. 10.520/2002; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO

**3.1** Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Edital do Pregão Presencial nº 009/2021 e seus anexos;
- Termo de Referência nº 011/SMOSU/2021;
- Proposta de Preço da Contratada;
- Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021;

**3.2** Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

## 4 CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

**4.1** O período de vigência contratual será de XX (XX) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram pôr fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**4.1.1** O prazo contratual estabelecido somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior; Como condição para emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar com a documentação de regularidade fiscal devidamente atualizada.

**4.2** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

**4.3** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais 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 da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**4.4** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**4.5** O Contrato firmado poderá ainda ser aditivado para fins de manutenção do preço dos bens e/ou serviços, seja quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, seja quanto ao acréscimo ou supressão dos quantitativos dos bens/serviços/adquiridos, evitando-se o enriquecimento ilícito, seja da parte, seja da Administração, observado as normas previstas na lei de licitação.

**4.6** A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

## **5 CLÁUSULA QUINTA- DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **5.1 DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS;**

**5.1.1** “Registro de preços para a contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de combustíveis e lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota, com tecnologia de cartão eletrônico com chip (tipo smart) ou cartão com tarja magnética, monitoramento e rastreamento via satélite, atendendo as necessidades do Município de Chapada Dos Guimaraes-MT”.

<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd</b>	<b>Unid</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
					R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>	

**5.2 Do Prazo:** Fica Responsável a Empresa após a homologação do resultado desta (licitação), providenciar a respectiva entrega no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após ordem de fornecimento, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação, e no que couber procedimentos de montagem e instalação a futura Empresa deverá realizar por sua conta.

**5.3 Do Local:** Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:  
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT

Endereço: Rua Tiradentes, nº 166, Centro  
Contato: (65) 3301-1570  
E-mail: [sec.adm@chapadadosguimaraes.mt.gov.br](mailto:sec.adm@chapadadosguimaraes.mt.gov.br)

**5.4** Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

**5.5** Das Condições de Entrega ou Execução: A Empresa vencedora do presente Contrato Licitatório deverá realizar a entrega no local a ser indicado pela Administração em conformidade com as especificações mínimas constantes. À Administração é reservado o direito de não receber ou devolver os produtos que não estejam de acordo com as exigências deste processo solicitando a reposição dos mesmos.

**5.6** No recebimento e aceitação dos produtos será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações.

**5.7** O objeto será recebido, mediante Termo de Constatação e Recebimento do produto, através do servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

**5.8** O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**5.9** Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

**5.10** Ocorrendo a rejeição em algum produto, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

**5.11** A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

**5.12** O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes, serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

## **6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

**6.2** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

**6.3** Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

**6.4** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

**6.5** Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

**6.6** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**6.7** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

**6.8** Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**6.9** Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

**6.10** A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular), bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediatas.

**6.11** Os veículos utilitários serão requisitados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

**6.12** Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

**7.2 A CONTRATANTE compromete-se a:**

**7.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**7.2.2** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

**7.2.3** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

**7.2.4** Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

**7.2.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

**7.2.6** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.

**7.2.7** Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

**7.2.8** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

**7.2.9** Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

**7.2.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.

**7.2.11** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

**7.2.12** Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;

**7.2.13** Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

**7.2.14** A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

**7.2.15** A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**8.1** O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com poderes para poder verificar se os serviços estão em acordo com este contrato, por meio dos servidores designados como fiscal, suplente e gestor:

<b>Gestor do Contrato</b>	Sr(a). CPF: Matrícula: Cargo:
<b>Fiscal do Contrato</b>	Sr(a). CPF: Matrícula: Cargo:
<b>Suplente de Fiscal</b>	Sr(a). CPF: Matrícula: Cargo:

**8.2** Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação

## 9 CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão – 08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Projeto Atividade: 20055 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Funcional Programática: 04.452.0019.20055

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 403

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1** Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**10.2** Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

**10.2.1** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente no almoxarifado, juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.

**10.2.2** A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem;

**10.2.3** Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para fins de recebimento da administração pública;

c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**10.3** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

**10.4** Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

a) Razão Social;

- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

**10.5** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

**10.6** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

**10.7** A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças, no endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000, Chapada dos Guimarães/MT.

**10.8** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

**10.9** O pagamento será realizado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura observada a efetiva entrega dos bens/serviços contratados.

**10.10** O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

**10.11** O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

**10.12** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

**10.13** A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação financeira com empresa de fomento mercantil.

**10.14** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**10.15** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**10.16** O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

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

**12.1** Aquele que, convocado recusar-se a retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho ou instrumento equivalente dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou deixar de realizar a execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência por escrito
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e Contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;e/ou,
- e) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b”, “c” e “d”.

**12.2** As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.

**12.3** Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

**12.4** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**12.5** As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.6** A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos produtos e/ou a prestação no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80** da **Lei nº 8.666/93**;

**13.2** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**13.3** A rescisão do contrato poderá ser:

**13.3.1** Determinada por ato unilateral e escrito pela **Contratante**, nos casos enumerados nos incisos **I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

**13.3.2** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **Contratante**;

**13.3.3** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**13.4** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Chapada dos Guimarães/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**  
**OSMAR FRONNER DE MELLO**  
*Prefeito Municipal*

**LUIS CARLOS DE FREITAS**  
*Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
*Contratante*

**ROSANE COSTA ITACARAMBY**  
*Procurador Geral do Município*  
*OAB/MT nº 8755*

**CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Representante Legal)  
RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX