

Tipo:

Objeto:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	C.P.L
Fls. nº	

P.M. PVA DO LESTE

Visto _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – SRP Ampla Participação Processo nº 842/2021

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, nº 13.979/2020, pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

DE

REGISTRO

"MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO"

PREÇOS PARA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA

FUTURA

	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 PRIMAVERA DO LESTE/ MT.	
SESSÃO	PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA	
1	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Dia:	01 de junho de 2021	
Hora:	07:30 horas	
OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.		
Local:		
V	MT (Auditório de Licitações).	
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE		
EDITAL		
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)	
Horários:	Das 07:00h às 13:00h.	
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste –	
	MT (Sala do Setor de Licitações)	

Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br,

local: "CIDADÃO" – "Editais e Licitações".

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: <u>licita3@pva.mt.gov.br</u>, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	C.P.L
Fls. nº	

Visto

P.M. PVA DO LESTE

MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO, via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, para cadastro no sistema de gestão pública utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – SRP Ampla Participação Processo nº 842/2021

Objeto: Registro de preços para futura e eventual 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 Primavera do Leste/ MT.

Natureza Jurídica: [] Ltda [] Individual [] SA [] Outras [] Não enquadrada como ME ou EPP [] Micro Empresa [] Empresa Pequeno Porte [] Optante pelo Simples CNPJ nº: Insc. Estadual nº: Valor Capital Social: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
Ramo Atividade: Natureza Jurídica: [] Ltda [] Individual [] SA [] Outras [] Não enquadrada como ME ou EPP [] Micro Empresa [] Empresa Pequeno Porte [] Optante pelo Simples CNPJ nº: Insc. Estadual nº: Valor Capital Social: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	Mark Comment
[] Não enquadrada como ME ou EPP [] Micro Empresa [] Empresa Pequeno Porte [] Optante pelo Simples CNPJ nº: Insc. Estadual nº: Valor Capital Social: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	in/
[] Não enquadrada como ME ou EPP [] Micro Empresa [] Empresa Pequeno Porte [] Optante pelo Simples CNPJ nº: Insc. Estadual nº: Valor Capital Social: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
[] Micro Empresa	
CNPJ nº: Insc. Estadual nº: Valor Capital Social: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
Valor Capital Social: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
Sócio: CPF: Data de Registro na Junta: Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	
Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:	7
Bairro: Cidade: Estado: CEP:	1
Bairro: Cidade: Estado: CEP:	-
Fone: Fax: E-mail Da	
	ata:
	1
Nome do Responsável para contato: Rubrica	06



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	

Visto

P.M. PVA DO LESTE

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 — Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, <u>verificando se dispõe dos documentos exigidos</u>.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	
Visto	_

Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – SRP Processo nº 842/2021

Ampla Participação

Dia:	22 de abril de 2021	
	07:30 horas OBS.: Neste horário será iniciado o	
Hora	credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão	
	do direito de credenciamento e participação na licitação	
Local:	Auditório de Licitações	
Endereço:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT	
Informações:	Fone: 0xx (66) 3498-3333 (Dias úteis, das 07:00h às 13:00h).	
	E-mail: licita3@pva.mt.gov.br	
Processo:	N° 842/2021	

O Município de Primavera do Leste, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através do PREGOEIRO WENDER DE SOUZA BARROS, designado pela portaria nº 035/2021 de 06/01/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.02, do Decreto nº 7.892, de 23. 01.2013, LC 123/06 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, destinado à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial.

• A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

I - DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual 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 Primavera do Leste/ MT.
- **1.2.** A licitação será composta pelo(s) Lote(s), conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal, ficando facultado ao licitante a participação em quantos lhe interessar;
- **1.3.** A aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as descrições e especificações contidas no Anexo I Termo de Referência deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante no Sistema AspDigita prevalecerá a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	5

sequência e/ou quantitativo do Sistema AspDigita;

- **1.4.** Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados:
- **1.5.** As quantidades máximas constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total;
- **1.6.** A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste não se obriga a contratar os materiais relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

II - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Educação

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Unidade executora	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.155	Manutenção Coordenadoria De Transporte
		Escolar
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0101	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
		Jurídica Jurídica
Solicitação	60/2021	and the second of the second o
	61/2021	
	63/2021	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrura
Und. Orçamentária	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
1131113	09.003	Coordenadoria De Estradas e Rodagens
Unidade executora	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
1000000	09.003	Coordenadoria De Estradas e Rodagens
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manutenção Coordenadoria De Serviços
Acces	26.782.0027-2.198	Urbanos
V1111	Harmondard	Manut. Coord . De Estradas De Rod. E
V2222	2 (2)))))))))	Pontes
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	229/2021	
	228/2021	
	237/2021	and the same of th

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02.002	Chefia De Gabinete
Unidade executora	02.002	Chefia De Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manutenção Chefia De Gabinete
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo
0/	3.3.90.30.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
	NIMAVED	Jurídica
Solicitação	40/2021	A DO
	39/2021	
	41/2021	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L
Fls. nº

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal De Assistência Social
Und. Orçamentária	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Unidade executora	08.002 Fundo	Fundo Municipal De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manutenção Proteção Social Básica (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	3/2021 2/2021 5/2021	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Órgão	12	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico
		Lechemico
Und. Orçamentária	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Unidade executora	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Funcional programática	23.691.0032-2.140	Manut. Coord. De Indústria e Comércio
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros <mark>Serviços</mark> De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	17/2021	
	18/2021	The state of the s
	19/2021	The second second second second second second

Secretaria Municipal de Saúde:

Coolotalia malliolpai	ao oaaao.	the state of the s
Órgão	07	Secretaria Municipal De Saúde
Und. Orçamentária	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Unidade executora	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manutenção Coordenadoria De Gestão
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0102 3.3.90.39.00 - 010	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	73/2021 72/2021 76/2021	3333333

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E Juventude
Und. Orçamentária	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Unidade executora	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manutenção Gabinete Secretário De Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100 3.3.90.30.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Material De Consumo
Solicitação	31/2021 32/2021 38/2021	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal De Fazenda	
Und. Orçamentária	05.001	Gabinete Do Secretário	
Unidade executora	05.001	Gabinete Do Secretário	
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manutenção Gabinete Do Secretário - SEFAZ	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	
Solicitação	12/2021 13/2021		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	
Visto	7

P.M. PVA DO LESTE

	14/2021	
Secretaria Municipa	l de Agricultura e Me	eio Ambiente:
Órgão	03	Secretaria Municipal De Agricultura E Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Unidade executora	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Funcional programática	20.601.0003-2.139	Manutenção Coordenadoria de Agricultura
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	22/2021 21/2021 23/2021	
Secretaria Municipa	l de Administração:	_
Órgão	04	Secretaria Municipal De Administração
Und. Orçamentária	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Unidade executora	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manutenção Coordenadoria De Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	30/2021 33/2021 34/2021	
Secretaria Municip <mark>a</mark>	l de Esporte:	The second section is a second section of the second
Órgão	13	Secretaria Municipal De Esporte E Lazer
Und. Orçamentária	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer
Unidade executora	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manutenção Coordenadoria De Esporte
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	8/2021	

- **3.1** Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta licitação;
- 3.2 Não poderão participar:

18/2021 19/2021

- a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresário impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8°, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	8

8.666/93;

- g) Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9° da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i)Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- j)Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- k) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- l)Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.
- m) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
- **3.3.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;
- **3.4.** A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.
- **3.5.** Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc) b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://gortes.tau.gov.br/orde/f2p=INIABILITADO/INIDONEOS)
 - (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.php);
- **3.6.** A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

IV - DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 155, de 27/10/2016 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	9

restrição;

- **4.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;
- **4.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;
- **4.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte;
- **4.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- **4.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- **4.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- **4.5.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 4.5.1. Produzidos no País:
- 4.5.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- **4.5.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- **4.5.4.** 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;
- **4.6.** Persistindo o empate que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta:
- **4.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	Ε
Fls. nº	_
Visto	10

do art. 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo (Anexo VII), juntamente com a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida a no máximo 90 (noventa) dias.

V - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- **5.1.** Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do Pregão, poderá ser feito pedido de **esclarecimentos** sobre este Edital, ou seja, até o dia **27 de maio de 2021 até às 13h** via e-mail licita3@pva.mt.gov.br;
- **5.2.** Decairá do direito de **impugnar** os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a sessão do Pregão, ou seja, até o dia **28 de maio de 2021 até às 13h** nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;
- **5.3.** Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;
- **5.4.** No site <u>www.primaveradoleste.mt.gov.br</u> ícone "*CIDADÃO Editais* e *Licitações*", serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame:
- **5.5.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;
- **5.6.** Ocorrendo 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 10.520/02 e legislação vigente;
- **5.7.** 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 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

VI - DO CREDENCIAMENTO

- **6.1.** No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador, devendo para tanto apresentar simultaneamente e em separado dos envelopes a seguinte documentação:
- **a)** Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4°, VII da Lei nº 10.520/02, conforme modelo do **Anexo V**;
- **a.1)** No caso de *microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual* que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, **esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração**;
- **b)** 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 em exercício;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	11

- c) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) sócio(s)-administrador(es), bem como do representante legal da empresa que se fizer presente no dia do certame;
- d) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
 - **d.1)** Poderá ser usado alternativamente o Termo de Credenciamento conforme modelo no **Anexo III** ao Edital;
 - d.2) A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO;
 - d.3) A Procuração ou Termo de Credenciamento poderá ser apresentado através de assinatura digital com certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil;
- e) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do certificado de MEI, requerimento de empresário, contrato social ou outro instrumento de registro comercial equivalente, conforme o caso, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- **f)** A Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) que deseja usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, apresentando a declaração constante no **Anexo VII** e a documentação abaixo relacionada, conforme o caso:
 - I. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - II. No caso de Microempreendedor Individual MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, emitido por meio do Portal do Empreendedor (http://www.portaldoempreendedor.gov.br), é o documento hábil para comprovar sua situação de enquadramento perante terceiros, conforme Art. 13 da Instrução Normativa nº 20, de 5 de Dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração DREI;
- g) O Microempreendedor Individual para participar deve estar em conformidade com a Lei n° Complementar 128/2008;
- h) A apresentação dos documentos mencionados no item 'f' deverá ocorrer quando do credenciamento, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 128/2008,
- i) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	015
Fls. nº	
Visto	12

- **6.1.1.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da LC nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, o(a) Pregoeiro (a) fazer diligências para constatar referida situação;
- **6.2.** Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;
- **6.3.** O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;
- **6.4.** O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;
 - **6.4.1.** Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada está também como o único lance na sessão;
 - **6.4.2.** A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;
- **6.5.** A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite:

6.6. Os documentos mencionados na cláusula 6.1 relativos ao credenciamento

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO
LESTE	LESTE
PREGÃO Nº 055/2021	PREGÃO Nº 055/2021
Data e hora da abertura	Data e hora da abertura
Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ	Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ
Endereço completo do licitante	Endereço completo do licitante

deverão ser apresentados fora dos envelopes, durante o ato específico para o credenciamento;

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto no caso de representar outra empresa que não esteja na disputa do mesmo **LOTE**.

VII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- **7.1.** A "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:
- **7.2.** Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes;
- **7.2.1.** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	=
Fls. nº	_
Visto	13

- **7.2.2.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;
- **7.3.** Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, no Setor de Licitações, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, após a homologação do certame;
- **7.3.1.** Os envelopes que não forem retirados no prazo e no local supracitado poderão ser inutilizados pela Administração;
- **7.4.** As empresas que desejarem encaminhar seus envelopes ao setor, via correios, ou em mãos, deverão entregá-los no seguinte endereço:

Setor/Auditório de Licitações

Rua Maringá nº 444, Centro, Primavera do Leste – MT, Cep 78850-000, para entrega do Envelope n° 01, com proposta, e nº 02, com os documentos de habilitação, além das declarações complementares.

VIII - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

- **8.1.** A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo *recomendável* a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura;
- **8.2.** O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;
- **8.3.** Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;
- **8.4.** Declarada aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;
- **8.4.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- **8.4.2.** Após a análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a), os participantes, através de seus representantes as rubricarão;
- **8.5.** As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;
- **8.6.** O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	1.4

- **8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;
- **8.8.** O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;
- **8.9.** Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;
- **8.10**. Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;
- **8.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º (segundo) colocado, e assim por diante;
- **8.12.** Após a decisão do (a) Pregoeiro (a), em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;
- **8.13.** A adjudicação do objeto à vencedora será pr<mark>aticada pel</mark>o (a) Pregoeiro (a) ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;
- 8.14. Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.

IX – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- **9.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada através de **Carta de Apresentação de Proposta**, podendo ser adotado o modelo do **Anexo II**, devendo ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, com data de emissão e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:
- **a)** Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;
- **b)** O **valor global,** expresso em números, na moeda corrente nacional, para a execução do objeto desta licitação;
- **c)** O prazo de entrega dos materiais será de acordo com o termo de referência, anexo a este edital, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria solicitante, por motivo relevante, devidamente justificado pela empresa licitante vencedora;
- **d)** O Prazo de eficácia da proposta, qual não poderá ser inferior a <u>60 (sessenta) dias</u> corridos, a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital, devendo a proposta conter a data de emissão. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos,
- **e)** Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;
- f) Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	15

qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;

- **g)** Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;
- **9.2.** A não declaração dos itens "c" e "f" deste subitem não acarreta desclassificação do licitante, sendo considerado para tanto o expresso neste edital;
- **9.3.** A não declaração dos itens **"a" "b"** e **"d" e "g"** deste subitem não acarreta desclassificação do licitante, devendo o (a) senhor (a) pregoeiro (a) solicitar o preenchimento manual dos mesmos na proposta apresentada;
- **9.4.** Com exceções aos itens **9.2** e **9.3** <u>não poderá</u> ser alterada a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais;
- 9.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:
- **9.5.1.** Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
- **9.5.2.** Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- **9.5.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- **9.6.** A simples participação neste certame implica em:
- **9.6.1.** Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos:
- **9.6.2.** Que a empresa vencedora do certame quando o critério for **Menor Preço por LOTE**, deverá apresentar proposta atualizada em até **48 (quarenta e oito) horas**, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município de Primavera do Leste, que estabelecerá novo prazo;
- **9.6.3.** Comprometimento da empresa vencedora em fornecer o produto objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;
- **9.7.** O licitante deverá baixar o aplicativo AspDigita, que se encontra no endereço www.primaveradoleste.mt.gov.br, Publicações Editais e Licitações, arquivo "Instalador Aplicativo AspDigita;
- **9.8.** O licitante após instalação do aplicativo AspDigita deverá preencher seus dados cadastrais e posteriormente baixar o arquivo disponível para cotação dos itens deste certame disponível no mesmo endereço eletrônico de obtenção deste edital no arquivo "Itens XML:
- **9.9.** As empresas licitantes deverão apresentar **também** no envelope nº 01 a proposta em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, **gerado através do Sistema AspDigita**, caso a licitante deixe de apresentar a proposta em mídia digital, ou, venha a mídia digital apresentar problemas no momento do certame, poderá o Setor de Licitação realizar diligências a fim de sanar tal questão, inclusive concedendo prazo para que a licitante apresente a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTI C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	16

proposta em mídia, portanto, não sendo este um motivo passível de desclassificação da licitante. Ressalta-se que caso concedido tal prazo, não poderá a licitante apresentar proposta digital divergente da proposta impressa que fora apresentada no momento do certame e **também** a proposta de preços em uma via, *emitida por computador*, **através do Sistema AspDigita**, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas, com data de emissão e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

- a) <u>Indicação da MARCA</u>, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem como, **quando solicitado**, a apresentação de amostra, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o material ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder; excetua-se para prestações de serviços e locações;
- b) <u>Valor unitário para cada Item</u> expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o valor total;
- **9.10.** Não será ace<mark>ita a pro</mark>posta em mídia que não tenha sido exportada em .xml, pois o nosso sistema só lê nessa extensão;
- **9.10.1.** Caso haja dúvidas quanto a instalação do aplicativo "AspDigita", os licitantes deverão baixar a Apostila do Sistema AspDigita que se encontra no endereço mencionado no item 9.11;
- **9.11.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, *salvo* por motivo justo decorrente de fato superveniente e/ou erro material desde que justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro(a);
- **9.11.1.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;
- **9.12.** A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;
- **9.13.** Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;
- **9.14.** Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- 9.15. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;
- 9.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Vieto	17

a composição dos preços propostos;

- **9.17.** O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o art. 43 § 3º da Lei 8.666/93;
- **9.18.** Em havendo divergência no descritivo dos itens quando observado o constante do edital em relação ao descrito no sistema AspDigita, deverá ser considerado o que está especificado no instrumento convocatório;
- **9.19.** No julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

X – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

- 10.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;
- **10.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordenálas-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;
- **10.3.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- **10.4.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por **Itens** oferecidos nas propostas escritas:
- **10.4.1.** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;
- 10.5. Em seguida, <u>passar-se-á à oferta de lances verbais</u> (utilizando o decréscimo de 0,5% a cada lance ofertado), em valores sucessivos e decrescentes para o Lote a ser adquirido, considerando-se o valor global cotado para cada lote;
- **10.5.1.** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;
- **10.6.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;
- **10.7.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valerse de telefone celular e outros:
- **10.8.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;
- **10.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	=
Fls. nº	_
Visto	18

- **10.10.** Caso não seja realizado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- **10.10.1.** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;
- **10.11.** O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

XI – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- **11.1.** Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:
 - **11.1.1.** A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;
- **11.2.** Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;
 - 11.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
 - **11.2.2.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
 - **11.2.3.** A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;
- **11.3.** Os documentos que **não possuírem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;
 - **11.3.1.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade;
 - **11.3.2.** Todos os documentos de habilitação deverão estar em plena validade na data da sessão pública, ressalvados os casos em que cabe a aplicação dos benefícios concedidos pela LC 123/06 às ME/EPP.
- **11.4.** Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;
- **11.5.** O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento, individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua Equipe de Apoio, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;
- Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas, preferencialmente, com antecedência mínima de 01(um) dia da data marcada para abertura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.
- 11.6. Para a habilitação das empresas faz-se necessária à apresentação, em única via,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
\/!-4-	10

em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

- **a)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2°, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital);
 - **a.1)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;
- b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(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 artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (conforme modelo Anexo IV);
- c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo Anexo IV);
- **d)** A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública, se detiver poderes para tanto;

11.7. Relativos à Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;

11.8. Documentos 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 em exercício;
 - **c.1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- **d)** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, 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;
- f) Alvará de Localização e Funcionamento;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Vieto	20

- **11.9.** A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- **b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual:
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- **d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;
- **e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;
- f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;
 - **f.1)** Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;
- **g)** Prova de Regula<mark>ridade</mark> relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS** CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;
- **11.9.1.** A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.9.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;
- **11.10.** A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:
- a) 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, 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, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1°) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LE C.P.L	STE
Fls. nº	
Visto	21

- 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;
- 2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- **3º)** Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):
- 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 ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.
- 4º) 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 das licitantes nos casos de sociedades anônimas;
- **5°)** O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).
- I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.
- 6º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;
- b) Todas as licitantes deverão apresentar Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial;
 - **b.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - **b.2)** Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o disposto no item **11.3.** deste edital.
- c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital Sped ou através do site



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	_ 22

da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital Sped;
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital Sped;
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital Sped;
- **11.11.** A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral CRC, expedida pelo Município de Primavera do Leste, fica <u>dispensada</u> a apresentação dos demais documentos, <u>salvo</u> os relativos à **Qualificação Técnica**, e os demais documentos ou declarações exigidos pelo edital, que não estiverem contemplados no CRC. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. <u>Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos:</u>
- **11.12.** As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;
- **11.13.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;
- 11.14. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à 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;
- **11.15.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;
- **11.16.** Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06;
- **11.17.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- **11.18.** Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;
- **11.19.** Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro(a) e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:
- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	_
Vioto	22

- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente, com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame:
- **11.20.** A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;
- 11.21. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

- **11.22.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - **11.22.1.** Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;
- **11.23.** A não regul<mark>ari</mark>zação da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

XII - DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- **12.1.** Encerrada a fase de lance para os itens, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;
- **12.2**. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;
- **12.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o (a) Pregoeiro (a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;
- **12.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3° da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;
- **12.5.** Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo (a) Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio.

XIII - DOS RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Viete	24

- **13.2.** O (a) Pregoeiro (a) indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;
- **13.3.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subseqüente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;
- **13.4.** As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendolhes assegurada vista imediata dos autos;
- **13.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à vencedora;
- **13.6.** Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:
 - **13.6.1.** O (a) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra razões;
 - **13.6.2.** Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;
- **13.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- **13.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em dias úteis, no horário de 07h às 13h;
- **13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;
- **13.10.** O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no site http://primaveradoleste.mt.gov.br/index ícone "EMPRESA— Editais e Licitações";
- **13.11.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo quanto à disputa;
- **13.12.** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso 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 10.520/02 e legislação vigente.

XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) pregoeiro (a), ficará



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LES C.P.L	STE
Fls. nº	
Vioto	25

sujeita a homologação do Senhor Prefeito Municipal, Autoridade Superior do Órgão licitante;

- **14.2.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48** (**quarenta e oito**) horas, somente quando o critério de julgamento for o de MENOR PREÇO POR LOTE, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;
- **14.3.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Primavera do Leste poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

XV - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **15.1.** As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do **Anexo VIII**;
- **15.2.** A Ata de Regi<mark>stro de Preço terá sua</mark> vigência por **12 (doze)** meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município**;
- **15.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **05 (cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços FGTS;
- **15.4.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;
- **15.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;
- **15.6.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 19 deste Edital;
- **15.7.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;
 - **15.7.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - **15.7.2.** A ordem de classificação dos licitantes registrados em ata deverá ser respeitada nas contratações;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LE C.P.L	STE
Fls. nº	
Vieto	26

- **15.7.3.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.7.1 serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- **15.7.4.** O anexo que se trata o subitem 15.7.1 consiste na ata de realização da sessão pública que conterá informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame;
- **15.8.** Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;
- **15.9.** A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;
 - **15.9.1.** A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;
- **15.10.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. **4º**, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

XVI – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **16.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;
- **16.2.** Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- **16.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- **16.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, <u>ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;</u>
- **16.5.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	27

- **16.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;
 - **16.6.1.** Competem ao órgão não participante 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 de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- **16.7.** A Prefeitura Municipal será responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação;
- **16.8.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste MT, por meio do Setor de Licitações através do email <u>licita2@pva.mt.gov.br</u> ou pelo endereço Rua Maringá nº 444, Centro –CEP 78.850.000 PRIMAVERA DO LESTE MT Fone (066) 3498-3333.

XVII - DOS ACRÉSCIMOS

- **17.1.** É vedado efe<mark>tua</mark>r acréscimos nos quantitativos fixados pela *ata de registro de preços*, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- **17.2.** Em caso de celebração de *contratos*, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

XVIII - CONTROLE DE PREÇOS

- **18.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, portanto, não cabendo reequilíbrio dos valores registrados;
- **18.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Decreto Federal 7.892/2013;
- **18.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
 - **18.3.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
 - **18.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;
- **18.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - **18.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	
\ <i>U</i> =4=	20

- **18.4.2.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- **18.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- **18.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;
- **18.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XIX – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **19.1.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:
 - **19.1.1.** Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;
 - **19.1.2.** Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;
- **19.2.** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o registro será cancelado:
 - 19.2.1. Quando o proponente:
 - **19.2.1.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - **19.2.1.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - 19.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - **19.2.1.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;
 - **19.2.1.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- **19.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 19.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	-
Visto	29

decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 19.4.1. Por razão de interesse público; ou
- 19.4.2. A pedido do fornecedor.

XX - DO CONTRATO

- **20.1.** As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Contrato cuja minuta consta do **Anexo X**;
- **20.2.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93;
- **20.3.** O prazo para assi<mark>natura do contrato</mark> ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será de **05 (cinco) dias** contados da convocação formal da adjudicatária;
- **20.4.** O Contrato ou instrumento equivalente deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;
- **20.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;
- **20.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- **20.7.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XXI – DOS REAJUSTES DE PREÇOS

- **21.1** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;
- **21.2.** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;
- **21.3.** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	-
Fls. nº	-
Visto	30

- **21.4.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;
- **21.5.** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;
- **21.6.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;
- **21.7.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

XXII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.1. Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:
- **a)** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento:
- **d)** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- **e)** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital;
- **f)** Notificar a CONTRATADA para a substituição dos insumos reprovados no Recebimento Provisório;
- **g)** Notificar a CONTRATADA para a substituição dos insumos que apresentar vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o Recebimento Definitivo;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos insumos;
- i) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

XXIII – OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

23.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer em **02 (dois) dias úteis** seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 25 deste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	■
Fls. nº	-
Vieto	21

obriga-se a:

- **a)** Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, atendendo os requisitos e observando as normas constantes deste instrumento e seus anexos;
- **b)** Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;
- **c)** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- **d)** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- **e)** Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f) Não transferir a t<mark>erce</mark>iros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- **g)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- j) A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade:
- **k)** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- I) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- **m)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- **n)** Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- **o)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- p) Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	32

- q) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento;
- r) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes 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 obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação;
- **s)** Atender prontamente a quaisquer exigências das Secretarias Municipais, inerentes ao objeto da presente contratação;
- t) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem entregues, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- **u)** Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- v) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- w)Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- **x)** Manter, durante <mark>a execu</mark>ção do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- y) Demais condições impostas no Anexo I Termo de Referência.

XXIV - CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO.

- **24.1.** A detentora da ARP será convocada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, via email, telefone, fax ou outro meio de comunicação, para comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;
- **24.2.** O não comparecimento do Detentor da Ata convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;
- **24.3.** O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital e seus anexos.

XXV - DO PAGAMENTO

- **25.1.** O pagamento dos produtos será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;
- **25.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;
- **25.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	
Visto	33

- **25.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:
 - **25.4.1.** Certidão Negativa de Débitos CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
 - 25.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS CRF;
 - **25.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;
 - 25.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista TST;
- **25.5.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 25.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;
- **25.6.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 25.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- **25.6.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos adquiridos;
- **25.7.** A Prefeitura 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";
- **25.8.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- **25.9.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- **25.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

XXVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- **26.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:
 - **26.1.1.** Por atraso injustificado na execução do objeto:
 - **26.1.1.1**. Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);
 - **26.1.1.2.** Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
 - **26.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	-
Fls. nº	-
Visto	34

D.M. DVA DO LECTE

dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

- **26.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
 - **26.1.2.1.** advertência;
 - **26.1.2.2.** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;
 - **26.1.2.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - **26.1.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;
- **26.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;
- **26.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;
- **26.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- **26.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
 - **26.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
 - **26.5.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;
- **26.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- **26.7.** Do ato que aplicar a penalidade 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-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	35

dentro do mesmo prazo.

XXVII - DO FORNECIMENTO

- **27.1.** As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, **se solicitadas e quando for o caso**, no prazo **máximo** de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo **Anexo I**, deste Instrumento Convocatório;
- **27.2.** O setor requisitante dos serviços, tão logo ocorra à prestação, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório:
- **27.3.** Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis com as constantes deste Edital ou com as amostras apresentadas, a empresa terá o prazo máximo previsto no **Termo de Referência** para a reparação dos vícios. Em caso de a empresa continuar a executar serviços que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;
- **27.4.** Na hipótese do item 27.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser executar os serviços pelo preço da primeira colocada;
- **27.5.** Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 23.1, não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, prestar os serviços pelo preço por ela cotado:
- **27.6.** Os serviços serão solicitados de forma fracionada, de acordo com solicitação das Secretarias participantes da presente licitação, podendo ocorrer durante todo o período de validade da ata de registro de preços;

XXVIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- **28.1.** É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à 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;
- **28.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- **28.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- **28.4.** Na contagem dos prazos 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 em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	36

- **28.5.** O (a) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- **28.6.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição:
- **28.7.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Primavera do Leste MT, com exclusão de qualquer outro;
- **28.8.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de repregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;
- **28.9.** As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste e na página web da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (www.primaveradoleste.mt.gov.br) salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:
- a) Julgamento deste Pregão;
- **b)** Recurso porventura interposto;
- **28.10.** A Cópia do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Ícone: "CIDADÃO Editais e Licitações");
- **28.11.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;
- **28.12.** A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei 8666/93;
- **28.13.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;
- **28.14.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;
- **28.15.** Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;
- 28.16. A Comissão de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às



SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	37

especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

- 28.17. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 28.18. As informações poderão ser solicitadas via e-mail licita3@pva.mt.gov.br, estando o(a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sextafeira, das 07:00 às 13:00 horas, na sede da PREFEITURA, sito na Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (66) 3498-3333;
- 28.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;
- 28.20. Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00 horas. Desta feita, não será aceito pedidos de esclar<mark>ecime</mark>ntos, recursos e impugnações protocolizados no último dia previsto após o horário de expediente;
- 28.21.Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

XXIX – ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

29.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira Anexo III: Modelo Termo de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

Anexo VII: Declaração de ME/EPP/MEI

Anexo VIII: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo IX: Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo X: Minuta de Contrato.

XXX - DO FORO

30.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. 73.05 PRIMAVERA

Primavera do Leste, 18 de maio de 2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M.	PVA DO	LESTE
	C.P.L	

Fls. nº____

Visto _____ 38

Wender de Souza Barros Pregoeiro

Jacqueline Oliveira da Silva Membro da Equipe de Apoio	Silvia A. A. de Oliveira Membro da Equipe de Apoio	Regiane Cristina da Silva do Carmo Membro da Equipe de Apoio
V3.05 PRI	MAVERA DO	LESTE 1986



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	39

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – SRP Ampla Participação TERMO DE REFERÊNCIA Nº 048/2021

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual 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 Primavera do Leste/ MT.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA FROTA MUNICIPAL

- **2.1.** Em março de 2021, a frota de veículos dos órgãos/entidades participantes deste registro de preços prevista de ser abrangida pelos contratos a serem firmados era composta por aproximadamente 250 veículos
- 2.2. Os serviços deverão atender a toda demanda da frota de veículos do Município, conforme relação de veículos, que poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual e a substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a CONTRATADA a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração, sendo que tal fato não poderá onerar a taxa de administração.
- **2.3.** A empresa licitante CONTRATADA deverá disponibilizar aos órgãos/entidades contratantes rede credenciada de postos de combustíveis e oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, pelo menos, nos municípios, apresentados a seguir, que também relaciona o número mínimo de oficinas e estabelecimentos que devem estar presentes em cada um deles.

Município	Quantidade mínima de postos	Quantidade mínima de Autopeças	Quantidade mínima de oficinas
Primavera do Leste - MT	10	5	5
Cuiabá - MT	3	2	2
Várzea Grande - MT	3	2	2
Brasília - DF	1	1	1 08 7
Goiânia - GO	1	1	1 TE (1900
Cáceres	1 RIMA	VERA DO	1ES
Sinop - MT	1	1	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	Ē
Fls. nº	-
Visto	40

Lucas do Rio Verde - MT	1		1
Barra do Garças - MT	4里	17111	429

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. 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;

4. CLÁUSULA QUARTA: JUSTIFICATIVA.

4.1. 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, orçcamentário 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 competividade, 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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	41

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 Egrégrio 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 nº 8.666/1993. (Recurso Ordinário. Relator: Conselheiro Substituto Luiz Henrique Lima. Acórdão nº 297/2016-TP. Julgado em 24/05/2016. Publicado no DOC/TCE-MT em 07/06/2016. Processo nº 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 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 Primavera do Leste - MT.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
N	4.3

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 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 Primavera do Leste - 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**

C.P.L	
Fls. nº	_
Visto	43

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 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 Primavera do Leste - 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.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços que integram o objeto do presente termo devem atender as especificações abaixo: 1986

5.1. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA.

5.1.1 DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA FROTA:

5.1.1.1. 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	44

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;

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;

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

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:

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

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;

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;

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

- **5.1.1.2.** 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;
- **5.1.1.3.** 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;
- **5.1.1.4.** Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção;
- **5.1.1.5.** 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	

- **5.1.1.6.** Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciado ou licitado.
- **5.1.1.7.** 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.

5.1.2. - DO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- **5.1.2.1.** 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:

troca de pneus;

protetores e câmaras;

aplicação de películas e instalações de adesivos de padronização;

alinhamento e balanceamento de rodas:

troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;

lubrificação de veículos;

reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;

regulagem de bombas e bicos injetores;

troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;

reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;

outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.

execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralização do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.

5.1.2.2. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	46

- 5.1.2.3. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, vidros, alinhamento, sistema de refrigeração, arcondicionado, 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:

serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem;

serviços de instalação elétrica;

serviços do sistema de injeção eletrônica;

bomba injetora

capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;

serviços no sistema de arrefecimento;

serviços no sistema de ar condicionado;

reboque de veículos;

entre outros da espécie.

- 5.1.2.4. 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;
- 5.1.2.5. 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.
- 5.1.2.6. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.
- 5.1.2.7. 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.
- 5.1.2.8. 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.
- 5.1.2.9. Rol de serviços a serem realizados:

	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa
Mecanica Gerai	de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora
Wedanida Serai	e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina,
O / PR	sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços
	afins.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L
Fls. nº

Visto

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 <mark>elétricos,</mark> 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
X(8)(1)	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 (triangulo 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LES C.P.L	STE
Fls. nº	
Visto	48

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.
	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.

5.1.2.10. O módulo de manutenção preventiva e corretiva deverá ser integrado aos módulos de abastecimento e de rastreamento, sendo alimentado automáticamente das informações de deslocamento, aceleração e iginição 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 executação 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 obrigatóriamente 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.

5.1.3. - 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 gerenciametno proporcionará mais agilidade e eficiência da gestão, possibilitando substituir veículo que venham necessitar de manutenção "preventiva, corretiva ou emergêncial" por um período de tempo maior, e que a sua falta nao comprometa a prestação dos serviços públicos a população.

5.1.4. - DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

5.1.4.1. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	•
Fls. nº	-
Visto	49

e redução de tempo, eliminando retrabalho com duplicações de cadastro de veiuculos e condutores, trabalhos de levantamento manual de informações para tomada de decisões.

- 5.1.4.2. 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.
- 5.1.4.3. 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.

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

5.1.5.1. 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.

5.1.5.2. O sistema deverá ainda:

Permitir o cadastramento por grupos de veículos e maquinários;

Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos e maquinários;

Apresentar a situação da ignição dos veículos/maquinários (ligada / desligada);

Deve ser permitida a construção de áreas geograficamente delimitadas no mapa digital (conhecidas como geocercas ou alvos) para alarmes de entrada e saída;

Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;

Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;

Emitir alerta de velocidade dos veículos;

Apresentar histórico de trajeto dos veículos/maguinários:

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	=
Fls. nº	_
Visto	50

5.1.5.4. 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 transito que geram multas financeiras ao município que na maioria das vezes não é possivel responsabilizar os infratores.

Objetiva também o monitoramento e o confontro real da localização do veículo e seu abastecimento, inibindo possíveis utilizações de combustível em veiculo 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 "ambulânica ou onibus escolar" por exemplo, que "quebra", pois será possível saber a sua exata localização facilitando e agilizando o "socorro" em tempo habil.

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

5.1.6. - DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

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;

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;

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;

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.

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

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 tera que pegar login e senha do condutor do veiculo ou maquina que estiver sendo abastecido dando segurança e transparencia 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 o mesmos teriam que ser digitados no sistema ou em planilhas de excel. Com o dispositivo móvel, assim que a transação feita tiver sinal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	-
Visto	51

de internet será sincronizada ao sistema e todas as informações estarão lançadas e organizadas no sistema.

- DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

Os cartões deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal, deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 (cinco) anos.

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.

Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal

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.

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.

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.) 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.

5.1.7. - 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.

5.1.7.1. 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 leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	-
Visto	52

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 rastreio

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.

5.1.8. Cadastramento do Administrador do Sistema



SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	53

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

Managaran Languagus

No minimo, 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 Tan <mark>que (litro</mark> s);
Quilômetros rodados - marcação do hodômetro;
Dados da vida mecânica do veículo.
Cadastramento dos condutores
No mínimo, as seguintes inform <mark>ações deverão</mark> constar do cadastro:
Nome;
Matrícula funcional;
Centro de Custo (se houver);
Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
Carteira Nacional de Habilitação.
NIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII

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;

1986 Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Viete	51

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.

5.1.9. 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.

- 5.1.10. 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.
- 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:

5.1.11. 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	-
Visto	_ 55

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS ESPECIFICAÇÕES

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\$ 10.339.459,32 (Dez milhões, trezentos e trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos), respeitados os valores unitários e total descrito no quadro abaixo:

Ite m	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUA NT. Veícul os	Valor Unitári o - R\$	Valor Total Mensal - R\$	VALOR TOTAL ANUAL 12 mês - R\$
1	Sistema de Auto-Gestão Integrada de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada ou licitada, Central de atendimento 0800, Gestão de Combustíveis 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/ Maquiná rio/ Equipa m.	250	48,95	12.237,50	146.850,00
2	Sistema de Auto-Gestão Integrada de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada, Central de atendimento 0800, Gestão de Manutenção preventiva e corretiva, sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT.	Veículo/ Ma <mark>quiná</mark> rio/ Equipa m.	250	48,95	12.237,50	146.850,00
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 Rastreamento via "GPRS" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.	Veículo/ Maquiná rio/ Equipa m.	250	100,00	25.000,00	300.000,00
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 Rastreamento via "SATELITAL" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.	Veículo/ Maquiná rio/ Equipa m.	50	211,50	10.575,00	126.900,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	•
Fls. nº	-
Visto	56

Taxa de Administração: 2%			
Lote 02	UND	QUA NT.	VALOR ANUAL ESTIMADO
Gerenciamento e fornecimento de combustível por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados	Mensal	12,00	R\$6.206.359,32
Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de peças e acessórios em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	Mensal	12,00	R\$1.428.000,00
Gerenciamento de manutenção preventiva/corretiva com fornecimento de prestadores serviços em geral, em rede credenciada.	Mensal	12,00	R\$2.111.400,00
	1	TOTAL	GERAL: R\$10.339.459,32

- 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.
- 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.
- 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.

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.

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 º 677/LCP/2020 do Processo 19.298-8/2020, respectivamente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
Visto	57

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

O julgamento do certame se dará pelo critério **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, não sendo aceito valores unitários superiores aos elencados no quadro acima, sob pena de desclassificação da disputa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAIS DE ATENDIMENTO

- **7.1.** Para fornecimento dos serviços e produtos objeto desse Termo de Referência, a Contratada deverá implantar e operacionalizar junto à Contratante um sistema informatizado em ambiente web, que possibilite o acompanhamento do fornecimento de combustíveis com informações detalhadas, e que seja compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows e Linux, e com os navegadores Mozilla e Google Chrome, que são comumente utilizados no mercado.
- **7.2.** A Contratada deverá ter sistema, próprio ou contratado, de gerenciamento eletrônico nas unidades de abastecimento (postos de combustíveis);
- **7.3.** A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo oficial seja abastecido por qualquer usuário cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo;
- **7.4.** O limite do cartão será determinado pela Contratante, que poderá ser alterado a qualquer tempo;
- **7.5.** O sistema de gerenciamento eletrônico dos postos de abastecimento deverá possuir os requisitos mínimos para emitir e fornecer, a cada operação e por geração automática eletrônica, comprovante de abastecimento no qual deverão constar:
- 7.5.1. Identificação do condutor;
- **7.5.2.** Data e hora do abastecimento;
- **7.5.3.** Tipo de combustível;
- 7.5.4. Litragem abastecida e o respectivo valor total em reais;
- 7.5.5. Placa do veículo;
- **7.5.6.** Quilometragem registrada em seu hodômetro;
- 7.5.7. Média de consumo por abastecimento;
- **7.6.** Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição;
- **7.7.** O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do momento da formalização da recusa pela CONTRATANTE:
- **7.8.** A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	
\ <i>U</i> -4-	г.о

- **7.9.** As solicitações dos combustíveis serão parceladas, conforme a necessidade diária de cada Secretaria for se concretizando.
- **7.10**. O fornecimento se dará dentro do Estado do Mato Grosso, cidades de Primavera do Leste, Cuiabá, Rondonópolis, Campo Verde, Barra do Garças, Água Boa, Alta Floresta, Tangará Da Serra, Matupá, Sinop, Nobres, Alto Araguaia, Sorriso, Nova Xavantina e Várzea Grande, e eventualmente ocorrerá no Estado de Goiás (Cidade de Goiânia) e em Brasília (Distrito Federal), onde a Contratada deverá possuir no mínimo um posto credenciado, podendo ofertar também credenciamentos em outras localidades além das descritas.
- **7.11.** Poderão ser abastecidos também os maquinários ou equipamentos da Contratante que necessitarem, devendo estes ter cartão especial de identificação com os mesmos dados utilizados para os veículos (conforme disponham).
- 7.12. Promoções, descontos e vantagens deverão se estender à Contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA: DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. **57**, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Inicio dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA: DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento das propostas para o Serviço de Gerenciamento de Combustível será o de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A CONTRATADA obriga-se a:
- **10.2.** Apresentar relação de sua rede credenciada, apta e com disponibilidade de fornecimento dos combustíveis descritos na cláusula de especificações, mantendo sempre listagem da mesma atualizada, com respectivos telefones, endereços e horários de funcionamento.
- **10.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, a Ata de Registro de Preços resultante desta contratação, sem o prévio consentimento por escrito da Contratante;
- **10.4.** Responsabilizar-se inteiramente pela qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda credenciados, ficando sob sua responsabilidade o controle e a fiscalização, conforme as normas do fabricante e as exigências legais da Agência Nacional do Petróleo ANP, ficando incumbida de comunicar imediatamente à Contratante situações de constatação de adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas apuradas, bem como proceder a denúncia às autoridades competentes e a adoção de medidas paralelas necessárias;
- **10.5.** Fornecer os combustíveis dentro das especificações normativas da Agência Nacional de Petróleo ANP e do INMETRO:
- **10.5.1.** Não serão aceitos, sob hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pelas legislações vigentes;
- **10.5.2.** Reembolsar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, não permitindo que haja qualquer tipo de problema no fornecimento por razões dessa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	:
Fls. nº	-
Visto	59

natureza ou de qualquer outra natureza, bem como apresentar o comprovante do respectivo pagamento à mesma sempre que solicitado pela Contratante;

- **10.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido:
- **10.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, implantações de sistemas, instalações de equipamentos, credenciamentos de rede, manutenções, treinamentos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- **10.7.1.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante;
- **10.7.2.** Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;
- **10.8.** Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões em caso de extravio ou destruição, providenciando a substituição a partir da comunicação da Secretaria à Contratada, sem custos adicionais à Contratante;
- **10.9.** Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos no quantitativo solicitado e determinado por cada Secretaria, em prazo não superior a 48 quarenta e oito horas (inclusive em casos de reemissão), ser enumerados, controlados, individualizados, vinculados aos veículos oficiais da Prefeitura Municipal e entregues nos endereços das Secretarias Municipais que serão informados à Contratante no momento de envio da Autorização de Serviços, **sem qualquer geração de custos para a Contratante.**
- **10.10.** Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa das Secretarias, que fornecerão informações mínimas para confecção, tais como: Secretaria solicitante, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual;
- **10.11.** Todos os estabelecimentos que fizerem parte da Rede Credenciada da Contratada deverão por esta ser reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Prefeitura de Primavera do Leste /MT e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços.
- **10.12.** Os cartões eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do servidor a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;
- **10.13.** Os cartões eletrônicos deverão permitir também abastecimento via formulário 0800 (para casos de não haver comunicação momentânea, ou situação de extrema urgência) no qual o mesmo será regularizado pelo responsável ou atendente do posto assim que a comunicação for restabelecida, através de uma central de atendimento SAC, para preenchimento de informações tais como: o número do cartão eletrônico a ser debitados,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	•
Fls. nº	-
Visto	60

a quantidade de litros abastecida, a placa do veículo, o posto de abastecimento, o nome, o código do servidor e a assinatura);

- **10.14.** O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa CONTRATADA.
- **10.15.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços sem anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada, a Contratada permanecerá integralmente responsável por responder pelos serviços e demais obrigações assumidas.
- **10.16.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- **10.17.** Capacitar os envolvidos no gerenciamento e abastecimento, promovendo treinamento de reciclagem sempre que se fizer necessário.
- **10.18.** A empresa vencedora do certame deverá dispor de suporte técnico especializado do sistema, telefone de atendimento ao cliente 24 (vinte e quatro) horas e e-mail, com a finalidade de sanar eventuais ocorrências inerentes ao sistema;
- **10.19.** Manter nos estabelecimentos credenciados, pertinente identificação em local visível.
- **10.20.** Disponibiliza<mark>r d</mark>urante o prazo de dois anos após a extinção do contrato dados e relatórios gerenciai<mark>s solicit</mark>ados pela Contratante, sem qualquer custo, no prazo de quinze dias.
- 10.21. DISPOSIÇÕES SOBRE O SISTEMA:
- 10.21.1. Deverá possibilitar à Contratante o fechamento financeiro dos relatórios e faturamentos em período quinzenal ou mensal com base preço médio ANP Rondonópolis
 MT, conciliado com os fornecedores (Postos de Combustíveis) através da rede credenciada;
- **10.21.2.** Os veículos, maquinários ou equipamentos deverão ter um único cadastro em sistema, contendo marca, modelo, placa, chassi, RENAVAM (quando for o caso), cota de combustível e demais informações que forem necessárias;
- **10.21.3.** Deverá conter relatório de médias de consumo dos veículos, máquinas ou equipamentos, possibilitando filtrar por Secretaria, Unidade/Departamento, data, mês, placas e tipo de combustível, permitindo uma analise detalhada;
- **10.21.4.** Deverá possibilitar controle de vencimento de CNH (Carteira Nacional de habilitação) dos condutores cadastrados;
- **10.21.5.** O sistema deverá possibilitar o controle em tempo real por local de abastecimento, constando data, cidade, dados do veiculo, tipo de combustível e condutor, para acompanhamento de operações em andamento;
- **10.21.6.** O sistema de segurança deverá impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores;
- **10.21.7** Deverá ser disponibilizada a emissão de relatórios contendo o registro do hodômetro/ horimetro 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	Έ
Fls. nº	_
Vieto	61

10.21.8. Poderão ser acrescidos ou retirados veículos cadastrados no sistema, conforme necessidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 11.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- 11.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;
- **11.4.** Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO VALOR ESTIMADO

12.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto às empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo, bem como junto a outros entes de atividade pública tendo o valor médio total estimado em R\$ 10.339.459,32 (Dez milhões, trezentos e trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Educação

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Unidade executora	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.155	Manutenção Coordenadoria De Transporte
V. 1 1 1 1 1 1		Escolar
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0101	Material De Consumo
USSSSS	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	60/2021	
A. () ()	61/2021	
V((())	63/2021	/

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrura
Und. Orçamentária	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
	09.003	Coordenadoria De Estradas e Rodagens
Unidade executora	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
	09.003	Coordenadoria De Estradas e Rodagens
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manutenção Coordenadoria De Serviços
	26.782.0027-2.198	Urbanos
		Manut. Coord . De Estradas De Rod. E
		Pontes
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
1.00 V	3.3.90.39.00 - 0100	Outros serviços de terceiros - Pessoa
25/	00	Jurídica
Solicitação	229/2021	OIEDI
	228/2021	SA DO L
	237/2021	

Executivo Municipal:

Órgão	02	Evecutive Municipal
Orgao	02	Executivo Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M.	PVA	DO	LESTE
	C.	P.L	

Fls. nº_____

Visto _____ 62

Und. Orçamentária	02.002	Chefia De Gabinete
Unidade executora	02.002	Chefia De Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manutenção Chefia De Gabinete
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100 3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	40/2021 39/2021 41/2021	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

oorotaria mamorpar ao 7 toolotoriola oo olan		
Órgão	08	Secretaria Municipal De Assistência Social
Und. Orçamentária	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Unidade executora	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manutenção Proteção Social Básica (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	3/2021 2/2021 5/2021	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Órgão	12	Secretaria Municipal De Desenvolvimento
		Econômico
Und. Orçamentária	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Unidade executora	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Funcional programática	23.691.0032-2.140	Manut. Coord. De Indústria e Comércio
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
		Jurídica
Solicitação	17/2021	
The second second	18/2021	The same of the sa
	19/2021	

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal De Saúde
Und. Orçamentária	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Unidade executora	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manutenção Coordenadoria De Gestão
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0102	Material De Consumo
V33333	3.3.90.39.00 – 010	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	73/2021 72/2021 76/2021	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

		-, <u></u>
Órgão	11	Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E Juventude
Und. Orçamentária	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Unidade executora	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manutenção Gabinete Secretário De Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100 3.3.90.30.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Material De Consumo
Solicitação	31/2021 32/2021 38/2021	DO LESTE 19

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal De Fazenda
Und. Orçamentária	05.001	Gabinete Do Secretário



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L		
Fls. nº		
Visto	63	

Unidade executora	05.001	Gabinete Do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manutenção Gabinete Do Secretário - SEFAZ
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	12/2021 13/2021 14/2021	THE S

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secretaria Municipal De Agricultura E Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Unidade executora	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Funcional programática	20.601.0003-2.139	Manutenção Coordenadoria de Agricultura
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 – 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	22/2021 21/2021 23/2021	

Secretaria Municipal de Administração:

	3	
Órgão	04	Secretaria Municipal De Administração
Und. Orçamentária	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Unidade executora	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manutenção Coordenadoria De Apoio
	11 11 11	Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
		Jurídica
Solicitação	30/2021	111111111111111111111111111111111111111
	33/2021	
The second second	34/2021	and the state of t

Secretaria Municipal de Esporte:

Órgão	13	Secretaria Municipal De Esporte E Lazer
Und. Orçamentária	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer
Unidade executora	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manutenção Coordenadoria De Esporte
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	8/2021 18/2021 19/2021	

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, em até **30 (trinta)** dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização das especificações dos materiais e da execução dos serviços será exercida por representante legal da **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL DE CONTRATO**, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTI C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	64

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(Papel Timbrado da Empresa)

A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste Comissão de Licitação Primavera do Leste – MT Ref.: Pregão Presencial - SRP nº 055/2021. Abertura: 01 de junho de 2021 Horas: 07:30 horas	田		THE T		
(Empresa), com sede a Rua/Av Estado, CNPJ nº 000000000, Inscrição Estadual telefone/fax nº 000000000, representada pelo seu (s brasileiro, casado/solteiro/viúvo(a), profissão, CPF nº SSP/XX, vem encaminhar a essa Comissão de Licipreços para futura e eventual contratação de empregerenciamento informatizado para fornecimento de manutenção preventiva e corretiva de veículos com através de redes de estabelecimentos credenciados sistema informatizado e integrado para gestão da froi smart) ou cartão com tarja magnética, monitoral necessidades do Município de Primavera do Leste/ MT	nº 00000 ócio/procu 0000000 ações, as esa para a combustíve o fornecir s pela cor a, com tec mento e	urador/ 000, C propo a prest eis e mento ntratad	o, e-ma represen arteira do estas em tação de lubrificar de peça la, com ia de car	il xxxxxxx(tante) o Sr. e Identidade anexo, para serviço de ates, bem cos e acessóri implantação tão eletrônic	Exxxxxx.com.br Fulano de Tal nº 0000000000 a o Registro de administração e omo serviços de ios multimarcas e operação de o com chip (tipo
1 – Preço Global – R\$ 00000000 (Xxxxxxxxxx Xxxxxx	xx).				
1 – Preço Global – R\$ 00000000 (Xxxxxxxxx Xxxxxxx Xxxxxxx Xxxxxx Xxxxx Xxxxxx Xxxxxx Xxxxx Xxxx Xxxxx Xxxx Xxx Xx X		Unid	Marca	R\$ Unit	R\$ Total
Item Produto	Quant	Unid	Marca	R\$ Unit	R\$ Total
Item Produto 2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referé	Quant encia.	(
 Item Produto 2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referé 3 – Prazo de validade da proposta é de 60 (sesse 	Quant encia.	(
Item Produto 2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referé 3 – Prazo de validade da proposta é de 60 (sesse 4 – Garantia: (quando for o caso)	Quant encia.	a par	tir da da	ta de sua a	bertura.
 Item Produto 2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referé 3 – Prazo de validade da proposta é de 60 (sesse 	Quant encia. enta) dias	a par tribut alhista	tir da da os e for as, prev	ta de sua a necimento idenciários,	bertura. de certidões e comerciais e

Atenciosamente,

do Banco Xxxxxxxx.

Local e data

estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxx Agência nº xxxx

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.1: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

Obs.2: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	.P.L
Fls. nº	
Visto	65

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Papel Timbrado da Empresa)

A
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste
Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP.
Trom. Elonagao na modalidado i Treo i Treo el
Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a)
portador(a) do RG n.º e do CPF n.º, a participar
da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, na modalidade
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021, na qualidade de representante legal, outorgando-
lhe amplos poderes para pronunciar-se em nome da empresa
, CNPJ nº, especialmente
para tomar toda e q <mark>ualq</mark> ue <mark>r dec</mark> is <mark>ão duran</mark> te as fases d <mark>o Pregão, i</mark> nclusive emitir e assinar
Declarações, ofere <mark>cer, assinar e rubri</mark> car propostas e docu <mark>me</mark> ntos de habilitação em
nome da Outorgan <mark>te, form</mark> ular lances na etapa de lances, neg <mark>o</mark> ciar a redução de preço,
manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso
administrativo ao final da sessão, desistir de prazos e recursos, prestar todos os
esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro (a), firmar contrato em nome da Outorgante
manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, enfim, praticar todos os
demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante.
, de de 2021.
Diretor ou Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa
Camino do Orri o da empresa
(1)))))))))

OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.

OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LES C.P.L	TE
Fls. nº	_
Visto	66

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Papel Timbrado da Empresa)

A
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP.
(Nome da Empresa), CNPJ N $^{\circ}$, sediada na Rua, Dairro,, CEP
Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:
• Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, 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.
• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
• Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.
Local e data
Assinatura da representanta logal
Assinatura do representante legal CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	67

1986

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP ANEXO V DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Papel Timbrado da Empresa)

			~~~
		egais, que a empresa	
habilitação exigidos no	_, CNPJ nº	, reún	e todos os requisitos de
habilitação exigidos no	Edital quanto às	condições de qua	lificação jurídica, fiscal,
trabalhista, técnica e eco			
o disposto em Edital de l 5° do Decreto nº 7.218/20		n° 055/2021 e com as	s regras definidas no Art.
5 do Decreto II 7.216/20	500.	1000	\
		Jan 1	
	A NAME	de	de 2021.
	AL NAME	7905010082 (5010)	Savana de la composição
		AND SYNAMORE	NO. 8
	Diretor ou Rep	resentante Legal	
	the state of the s	PF:	
	Carimbo de Cl	NPJ da empresa:	
/(((((			
A 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5			
(5555555)		111111111111111111111111111111111111111	
(2))))))		11111/	
Ammi	LINE TO	111/	
VIIIII		/	

**Obs**.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e/ou trabalhista, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habilitação e Proposta.

3.05 PRIMAVERA DO LESTE



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO C.P.L	LESTE
Fls. nº	
Visto	68

# PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Papel Timbrado da Empresa)

legislação regulado cabíveis, a inexis certame licitatório PRESENCIAL Nº 8666/93 e alteradordordordordordordordordordordordordord	o <mark>ra da</mark> matéria, a info stência de fatos sup o na Prefeitura Mu 0 <mark>55/202</mark> 1 - SRP, na	<mark>rm</mark> ar a quald ervenientes unicipal de forma dete	e inscrito no is, comprometenquer tempo, sob point impeditivos a horimavera do servinada no serv	_, sediada na Rua/Av. esentada pelo Sr.(a) CPF sob o número do-se nos termos da ena das penalidades abilitação para este Leste – PREGÃO do artigo 32, da lei e legal da empresa
participante.		ocal e data,		
	(assinatura e identii Carimbo d	ficação do re CPF: le CNPJ da e		
V13.05	PRIMAVE	ERA D	O LEST	1986



#### SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**

P.M. PVA DO LEST C.P.L	Έ
Fls. nº	_
Visto	_ 69

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP ANEXO VII

BENEFÍCIO **REQUERIMENTO** DE DO TRATAMENTO DIFERENCIADO Ε DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar nº 123/2006)

(Papel Timbrado da Empresa)

À
Prefeitura Municipal de Primavera do Leste
Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP.
Para fins de participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP a (o) Sr. (a) portador (a) da C. I. RG nº sepresentante da empresa, CNPJ/MF nº,
declara, sob as penas da lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou
Microempreendedor individual, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.06.2006, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão nº 055/2021 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 131/2006.
Declaramos ainda, que não exi <mark>ste qualque</mark> r impedimento entre os previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, conforme o caso.
Local e data
Villian in the control of the contro
V(()((((((((((((((((((((((((((((((((((
Assinatura do representante legal sob carimbo
Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.
OS PRIMA
\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \

PRIMAVERA DO LESTE



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	_ 70

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP ANEXO VIII MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, situada, situada, (endereço completo), atesta para os devidos fins que a
empresa(empresa requerente), inscrita no CNPJ sob nº
situada (endereço completo), <u>forneceu os materiais ou prestou os serviços</u>
abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.
Atestamos que tais <u>fornecimentos ou prestações de serviços</u> foram executado(a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.
Local e data
Assinatura do representante legal
OBS.: Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.
A cópia do atestado deve ser autenticada em cartório, ou ser apresentado original para autenticação por servidor do Setor de Licitação desta Prefeitura.
Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos <u>de acordo com o objeto social da empresa.</u>
Obs: Este atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.
PRIMAVERA DO LESTE 1986



#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LES C.P.L	TE
Fls. nº	_
Visto	71

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 - SRP ANEXO IX

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2021

#### Processo nº 842/2021 VALIDADE 12 (DOZE) MESES

O(A)(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede
no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato
representado(a) pelo(a) ( <i>cargo e nome</i> ), inscrito(a) no CPF sob o
nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da
licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS
nº/20, publicada no de//20, processo administrativo nº,
RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA,
de acordo com a clas <mark>sificação por ela(s)</mark> alcançada(s) e na(s)  quantidade(s)  cotada(s),
atendendo as condiç <mark>ões prev</mark> ist <mark>as no edit</mark> al, sujeitan <mark>do-se as part</mark> es às normas constantes
na Lei nº 8.666, de <mark>21 de</mark> j <mark>unho de 1993 </mark> e suas alte <mark>rações, no De</mark> creto nº 7.892, de 23 de
janeiro de 2013, e e <mark>m co</mark> nfo <mark>rmi</mark> dad <mark>e com a</mark> s disposiçõe <mark>s a seguir:</mark>

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual 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 Primavera do Leste/ MT, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

	Contratado (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1	7			
2	3.0			086
3	S/PRILL		LEST	Elle

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	72

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Educação

Ó		Caprataria Munisipal da Educação
Orgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Unidade executora	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.155	Manutenção Coordenadoria De Transporte Escolar
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 – 0101 3.3.90.39.00 - 0101	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	60/2021 61/2021 63/2021	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrura
Und. Orçamentária	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
	09.003	Coorde <mark>nadoria De Estrada</mark> s e Rodagens
Unidade executora	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
	09.003	Coordenado <mark>ria De Estrada</mark> s e Rodagens
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manutenção Coordenadoria De Serviços
	26.782.0027-2.198	Urbanos
	1 1111	Manut. Coord . De Estradas De Rod. E
	1. 1.	Pontes
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros serviços de terceiros - Pessoa
		Jurídica
Solicitação	229/2021	
-	228/2021	
	237/2021	

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02.002	Chefia De Gabinete
Unidade executora	02.002	Chefia De Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manutenção Chefia De Gabinete
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100 3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	40/2021 39/2021 41/2021	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

occictaria marricipa	ac Assistentia occi	ui.
Órgão	08	Secretaria Municipal De Assistência Social
Und. Orçamentária	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Unidade executora	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manutenção Proteção Social Básica (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	3/2021 2/2021 5/2021	A DO LES



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Visto

P.M. PVA DO LESTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Órgão	12	Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico
Und. Orçamentária	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Unidade executora	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Funcional programática	23.691.0032-2.140	Manut. Coord. De Indústria e Comércio
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	17/2021 18/2021 19/2021	

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal De Saúde
Und. Orçamentária	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Unidade executora	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manutenção Coordenadoria De Gestão
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 – 0102 3.3.90.39.00 – 010	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	73/2021 72/2021 76/2021	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

occictaria marricipar c	ic Guitara, rarisino,	Euzer e du ventude.
Órgão	11	Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E
		Juventude
Und. Orçamentária	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Unidade executora	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manutenção Gabinete Secretário De
		Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 01 <mark>00</mark>	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
	3.3.90.30.00 - 0100	Jurídica
0.11111	777777777777	Material De Consumo
Solicitação	31/2021	111111111111111111111111111111111111111
A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	32/2021	1111111111111
10000000	38/2021	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal De Fazenda
Und. Orçamentária	05.001	Gabinete Do Secretário
Unidade executora	05.001	Gabinete Do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manutenção Gabinete Do Secretário - SEFAZ
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 – 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	12/2021 13/2021 14/2021	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

pecietaria municipal de Agricultura e meio Ambiente.		
Órgão	03	Secretaria Municipal De Agricultura E Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Unidade executora	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Funcional programática	20.601.0003-2.139	Manutenção Coordenadoria de Agricultura
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
\#:-4-	7.

		Jurídica
Solicitação	22/2021	
	21/2021	7 11 17 1
	23/2021	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal De Administração
Und. Orçamentária	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Unidade executora	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manutenção Coordenadoria De Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 – 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	30/2021 33/2021 34/2021	

Secretaria Municipal de Esporte:

Órgão	13	Secretaria Municipal De Esporte E Lazer
Und. Orçamentária	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer
Unidade executora	13.002	Manute <mark>nção Seção De Des</mark> porto E Lazer
Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manutençã <mark>o Coordenadori</mark> a De Esporte
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviç <mark>os</mark> De Ter <mark>ce</mark> iros - Pessoa Jurídica
Solicitação	8/2021	the same of the sa
	18/2021	ATM/多公司ATM/5人工编程。最有1001周/
	19/2021	

### CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **4.1.**A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- **4.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- **4.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- **4.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, <u>no máximo ao dobro do quantitativo de cada item</u> registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- **4.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LES C.P.L	STE
Fls. nº	
Visto	75

1986

descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

- **4.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- **4.7.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

### CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- **6.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- **6.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- **6.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- **6.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - **6.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- **6.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - **6.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - **6.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- **6.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - **6.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	
Fls. nº	
Visto	76

- **6.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- **6.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- **6.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1 a 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- **6.9.**O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - 6.9.1. por razão de interesse público; ou
  - **6.9.2.** a pedido do fornecedor.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

**7.1.**O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- **8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no próprio Edital e Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- **8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- **8.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.
- **8.4.** A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos fiscais de contratos **GILDÉSIO RODRIGUES DOS SANTOS**, tendo como Suplente, **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA**, atuando como representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.
  - **8.4.1.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  - **8.4.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M.	<b>PVA</b>	DO	<b>LESTE</b>
	C	PΙ	

Fls. nº_____

Visto _____ 77

	马马 牙子	R.A.	5
Pri	mavera do Leste - MT,	de	de 2021.
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX PREFEITO MUN		
	DETENTORA D	OA ATA	
Testemunhas:		V	
73.05	PRIMAVERA	DO LES	TE 1986



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	E
Fls. nº	_
Visto	78

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021 – SRP PROCESSO N° 842/2021

**ANEXO X** 

#### **MINUTA DE CONTRATO**

TERMO	DE	CONT	RATO	DE	COMP	RA
N°/.	, C	QUE I	FAZEM	ENTE	RE SI	0
MUNICIPIO	D DE	PRIMA	AVERA [	DO LE	STE, E	ΞΑ
<b>EMPRESA</b>						

O MUNICÍPIO	DE	<b>PRIMAVERA</b>	DO	LESTE		MT,	com	sede
no(a)		, na	a cidade	de		·······	/Esta	ado,
inscrito(a) no (	CNPJ sob	o nº		, l	neste	ato re	present	ado(a)
pelo(a)	ins	crito(a) no Cf	PF n°		portac	lor(a) d	la Carte	ira de
Identidade nº .			doravante	e denom	inada	CONTI	RATANT	ΓЕ, е
o(a)	inso	crito(a) no CN	IPJ/MF s	ob o nº .			, sedi	ado(a)
na	, €	m		doravante	design	ada C	ONTRA	TADA,
neste ato represe	ntada pelo	(a) Sr.(a)		, portador	a) da C	Carteira	de Iden	tidade
nº, ex	pe <mark>dida</mark> pela	a (o)	, e CP	F n⁰		, ten	ido em	vista o
que consta no Pr	oc <mark>esso nº</mark> .		e en	n ob <mark>se</mark> rvâr	ncia às	disposi	ções da	Lei nº
8.666, de 21 de	junho de	1993, da Lei	nº 10.52	0, de 17	de julho	de 20	002, res	olvem
celebrar o prese	nte Termo	de Contrato	o, decorre	ente do l	PREGÃ	O PRE	SENCI	AL Nº
055/2021 median	ite as cláus	ulas e condic	čes a seg	uir enuncia	adas			

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. 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 Primavera do Leste/ MT.
- **1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

	Contratado (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	
1				//_	
2	73	W.		7 06	
3	05 7 PE			E /190	
	RIMAVED	A DC	) LED'		



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTI C.P.L	E
Fls. nº	-
Visto	79

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- - **2.1.1.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - **2.1.2.** Seja juntado documento que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - **2.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - **2.1.4.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - **2.1.5.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - **2.1.6.** Seja c<mark>om</mark>provado que a contratada m<mark>antém as</mark> condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- **2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PRECO

- 3.1.O valor total da contratação é de R\$ ...... (....).
  - **3.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- **3.2.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
- **4.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Secretaria Municipal de Educação

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação
Und. Orçamentária	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Unidade executora	06.004	Coordenadoria de Transporte Escolar
Funcional programática	12.361.0016-2.155	Manutenção Coordenadoria De Transporte



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M.	<b>PVA DO</b>	LESTE
	C.P.L	

Fls. nº_____

Visto _____ 8

		Escolar
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0101	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0101	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
		Jurídica
Solicitação	60/2021	
_	61/2021	
	63/2021	TO THE A

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrura
Und. Orçamentária	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
	09.003	Coordenadoria De Estradas e Rodagens
Unidade executora	09.002	Coordenadoria De Serviços Urbanos
	09.003	Coordenadoria De Estradas e Rodagens
Funcional programática	15.451.0027-2.197	Manutenção Coordenadoria De Serviços
	26.782.0027-2.198	Urbanos
		Manut. Coord . De Estradas De Rod. E
		Pontes
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros serviços de terceiros - Pessoa
		Jurídica
Solicitação	229/2021	
	228/2021	
	237/2021	The state of the s

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02.002	Chefia De Gabinete
Unidade executora	02.002	Chefia De Gabinete
Funcional programática	04.122.0002-2.130	Manutenção Chefia De Gabinete
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.30.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
		Jurídica Jurídica
Solicitação	40/2021	
	39/2021	
	41/2021	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal De Assistência Social
Und. Orçamentária	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Unidade executora	08.002	Fundo Municipal De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.190	Manutenção Proteção Social Básica (PAIF/ACESSUAS/SCFV/BPCE/EV) - FMAS
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	3/2021 2/2021 5/2021	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Órgão	12	Secretaria Municipal De Desenvolvimento
		Econômico
Und. Orçamentária	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Unidade executora	12.002	Coordenadoria De Indústria E Comércio
Funcional programática	23.691.0032-2.140	Manut. Coord. De Indústria e Comércio
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	17/2021 18/2021 19/2021	ON DO LESTE

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal De Saúde
Und. Orçamentária	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M.	PVA DO	LESTE
	C.P.L	

Fls. nº_____

Visto _____ 8

Unidade executora	07.002	Coordenadoria De Atendimento Médico
Funcional programática	10.301.0018-2.163	Manutenção Coordenadoria De Gestão
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0102 3.3.90.39.00 - 010	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	73/2021 72/2021 76/2021	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria Municipal De Cultura, Turismo E Juventude
Und. Orçamentária	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Unidade executora	11.001	Gabinete do Secretário de Cultura
Funcional programática	13.392.0030-2.199	Manutenção Gabinete Secretário De Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100 3.3.90.30.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica Material De Consumo
Solicitação	31/2021 32/2021 38/2021	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria Municipal De Fazenda
Und. Orçamentária	05.001	Gabinete Do Secretário
Unidade executora	05.001	Gabinete Do Secretário
Funcional programática	04.123.0013-2.147	Manutenção Gabinete Do Secretário - SEFAZ
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	12/2021 13/2021 14/2021	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secretaria Municipal De Agricultura E Meio Ambiente
Und. Orçamentária	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Unidade executora	03.002	Coordenadoria de Agricultura
Funcional programática	20.601.0003-2.139	Manutenção Coordenadoria de Agricultura
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 – 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	22/2021 21/2021 23/2021	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal De Administração
Und. Orçamentária	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Unidade executora	04.004	Coordenadoria De Apoio Administrativo
Funcional programática	04.122.0002-2.146	Manutenção Coordenadoria De Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100 3.3.90.39.00 - 0100	Material De Consumo Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Solicitação	30/2021 33/2021 34/2021	-STE 198

Secretaria Municipal de Esporte:

Órgão	13	Secretaria Municipal De Esporte E Lazer
Und. Orçamentária	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer
Unidade executora	13.002	Manutenção Seção De Desporto E Lazer



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LESTE C.P.L	
Fls. nº	-
Visto	82

Funcional programática	27.812.0017-2.161	Manutenção Coordenadoria De Esporte
Despesa/fonte	3.3.90.30.00 - 0100	Material De Consumo
	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa
		Jurídica
Solicitação	8/2021	77-77
	18/2021	
4	19/2021	TO THE A

#### CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

**5.1.**O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

**Parágrafo Primeiro:** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

Parágrafo Segundo: Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**Parágrafo Terceiro:** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

Parágrafo Quarto: As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

Parágrafo Quinto: O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

**Parágrafo Sexto:** A Prefeitura Municipal 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;* 

**Parágrafo Sétimo:** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

**Parágrafo Oitavo:** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**Parágrafo Nono:** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	ΓE
Fls. nº	_
Vioto	02

#### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

**6.1.**A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro:** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

**Parágrafo Segundo:** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

**Parágrafo Terceiro:** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste:

**Parágrafo Quarto:** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

**Parágrafo Quinto:** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

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

## CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- **8.1.** O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- **8.2.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **GILDÉSIO RODRIGUES DOS SANTOS**, tendo como Suplente, **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA**, designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M. PVA DO LEST C.P.L	E
Fls. nº	_
Vieto	84

**10.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na seção XXVI do edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

- 11.1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
  - **11.1.1.**por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
  - 11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- **11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- **11.3.**A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
  - **11.4.1.** Balanç<mark>o d</mark>os eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.
- **11.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- **11.7.** Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
  - **11.7.1.** A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
  - **11.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- **11.8.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- **11.9.**O CONTRATANTE poderá ainda:



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.P.L	•
Fls. nº	-
Visto	85

- **11.9.1.**nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- **11.9.2.**nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

- 12.1.É vedado à CONTRATADA:
  - **12.1.1**caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
  - **12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- **13.1.** Eventuais alt<mark>erações</mark> contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- **13.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- **13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

**1.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

**16.1.** É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2°, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

	-1- 00
GA .	70 40
 uc uc	UE ZV



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

P.M.	PVA	DO	<b>LESTE</b>
	C.	P.L	

Fls. nº_____

Visto ______ 86

	Representante legal da CONTRATANTE
TESTEMUNHAS: 1-2-	Representante legal da CONTRATADA
V3.05	PRIMAVERA DO LESTE 1986