



P.M.S.A.L
FLS Nº 02
RUB Helene

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA
MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de junho de 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**
AO: **GABINETE DO PREFEITO**

PREZADO SECRETÁRIO

Objetivando atender à solicitação do gabinete, onde nos solicita disponibilidade financeira para **contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT**, conforme estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda - DFD e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhamento a esta Secretaria para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de junho de 2024.

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 360/2022 DE 21/09/2022



P.M.S.A.L
FLS Nº 04
RUB

GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 360/2022.
DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Sr^o **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

§1º. O acolhimento familiar da criança e do adolescente poderá contemplar a concessão de subsídio financeiro destinado à família acolhedora, conforme avaliação técnica, sem caráter remuneratório, com seu uso centrado em suprir os gastos decorrentes da manutenção da criança ou adolescente acolhidos.

§2º. O CMDCA reservará percentual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o programa de acolhimento familiar, na forma do art. 260, §2º, da Lei 8.069/90.

Art. 10. O Serviço de acolhimento na modalidade, Família Acolhedora para ser inscrito no CMDCA, deverá apresentar metodologia do programa que contemple:

I - forma de cadastramento de candidatos a ser família acolhedora; II - critérios de seleção dos candidatos; III - capacitação dos candidatos; IV - acompanhamento.

Art. 11. O programa deve seguir os parâmetros de funcionamento do serviço de família acolhedora dispostos na Resolução Conjunta 01/09 do CNAS/Conanda - Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. Santo Antônio de Leverger - MT, 15 de Setembro de 2022.

Leomar Augusto da Silva Miranda

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 360/2022

PORTARIA Nº. 360/2022.

DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA

ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Srº **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 015/2022

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES- Prefeito Municipal, **CONVOCA** o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, realizado em 19/04/2021, tendo o resultado sido homologado em 31/05/2021, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de **até 04 (quatro) dias úteis** nos horários de expediente (07:00h 11:00h e 13:00h às 17:00h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado, o (s) candidato (s) convocado (s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munidos dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT convocar o (s) o (s) próximo (s) candidato (s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, aos 20 dias do mês de setembro de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

Nº PROCURADOR JURÍDICO
01 TIAGO ALVES DA SILVA

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2022.

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocopia ou cópia autenticada em cartório;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política - certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 124

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Dotação : 04.123.5005.2020.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 132.948,23

CENTO E TRINTA E DOIS MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 386

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

Dotação : 12.122.5007.2036.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 274.051,10

**DUZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E CINQUENTA E UM
REAIS E DEZ CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

P.M.S.A.L.
FLS Nº 08
RUB *Belene*

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 717

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 10 SECRETARIA AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIEN

Dotação : 20.601.5012.2068.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 315.870,59

TREZENTOS E QUINZE MIL, OITOCENTOS E SETENTA REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

Página 1

P.M.S.A.L
FLS Nº 09
RUBrica *delme*

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 27

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 02 GABINETE DO PREFEITO

Dotação : 04.122.5002.2005.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 99.368,57

NOVENTA E NOVE MIL, TREZENTOS E SESENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 10
RUB Belene

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 67

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

Dotação : 04.122.5004.2012.00003.3.90.39.00

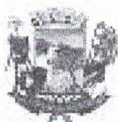
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 1.032.192,96

**UM MILHÃO, TRINTA E DOIS MIL, CENTO E NOVENTA E DOIS
REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS**

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

Página 1

R.M.S.A.L.
FLS Nº
RUB
SS
Helena

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 625

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 09 SECRETARIA MUN. VIACAO OBRAS E SERVICOS PUBLIC

Dotação : 15.452.5011.2062.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 1.608.113,37

UM MILHÃO, SEISCENTOS E OITO MIL, CENTO E TREZE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

PM.S.A.L
FLS Nº 32
RUB Helene

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 533

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Dotação : 08.244.5009.2056.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 100.565,20

CEM MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
04.217.362/0001-90

Exercício: 2024

Emissão: 27/06/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 152

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.122.5016.2159.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 249.825,10

DUZENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E VINTE E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade



R.M.S.A.L
FLS Nº 34
RUB Delencoe

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024

DO: **GABINETE DO PREFEITO**

AO: **SETOR DE COMPRAS**

PREZADOS,

Autorizo a abertura de procedimento administrativo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT**, conforme estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda - DFD e termo de referência em anexo, encaminho a este setor para que realize a cotação de preços de mercado, bem como os preços praticados por órgãos públicos.

Santo Antônio do Leste - MT, 12 de julho de 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 O órgão público possui uma frota de veículos utilizada para a execução de atividades essenciais, incluindo transporte de servidores, fiscalização, atendimento ao público e outras operações administrativas. A gestão adequada de peças e serviços é crucial para a continuidade dessas atividades, evitando interrupções e garantindo que os veículos estejam sempre operacionais.

2.2. A contratação de uma empresa de gerenciamento de peças e serviços por cartão traz diversos benefícios, conforme detalhado a seguir:

Centralização do Controle: O sistema de cartões permite a centralização do controle de gastos, facilitando o monitoramento e a gestão de peças e serviços em tempo real.

Automatização dos Processos: Reduz a necessidade de processos manuais, diminuindo o risco de erros e aumentando a agilidade na prestação de contas.

Relatórios Detalhados: A empresa contratada fornecerá relatórios detalhados sobre o consumo por veículo, data e hora da realização do serviço, facilitando a auditoria e a transparência das operações.

Controle de Fraudes: O uso de cartões específicos para peças e serviços minimiza a possibilidade de fraudes e desvios de recursos, garantindo que o combustível seja utilizado exclusivamente para fins oficiais.

Manutenção Preventiva: A possibilidade de monitorar e planejar a manutenção preventiva dos veículos e equipamentos contribui para a redução de falhas e quebras, prolongando a vida útil dos ativos e alinhando-se às políticas de sustentabilidade e preservação de recursos.

2.3. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;



III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.4. No caso tela, verifica-se ser necessário a utilização do sistema de registro de preços, tendo em vista que a contratação se destina a atender a um quantitativo imensurável. Porém faz-se necessário analisar qual a modalidade de licitação a ser adotada para contratação. A contratação por dispensa de licitação não é possível, tendo em vista que em históricos anteriores o valor final da contratação é superior ao permitido na Lei 14.133/21 para esta. Contratar por inexigibilidade, dialogo competitivo, concurso e concorrência também não são possíveis, devido não atender aos requisitos exigidos na referida Lei. Por fim, temos a licitação na modalidade pregão eletrônico, sendo esta sugerida preferencialmente para contratação de bens e serviços comuns, bem como também temos o pregão presencial, com a mesma finalidade do eletrônico, porém conforme o artigo 17 §2º da Lei 14.133/21, esta deverá ser motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.5. Conforme consta no art. 176. da Lei 14.133/21 Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o **caput** deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

2.6. Por se tratar de bem/serviço comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a melhor modalidade adotada no processo em pauta seria o Pregão Eletrônico.

2.7. Destaca-se como vantagem a possibilidade de se atingir os melhores valores para contratação do objeto, visto que a Contratação por meio do processo licitatório possibilita a Administração Pública alcançar melhor proposta, considerando a ampla concorrência e a existência de empresas que teriam interesse em participar do processo licitatório com esse fim. Cabe pontuar a capacidade da Administração exercer seu poder de fiscalização, quanto aos serviços a serem entregues após a contratação, assegurando uma melhor qualidade do serviço a ser prestado. Não menos importante, as normas pátrias delimitam que a aquisição por meio de licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, entre



fornecedores qualificados, aqueles que apresentarem a proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, atende-se, neste cenário, princípios corolários do direito administrativo, quais sejam a legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

2.8. Outra possibilidade de contratação também poderá ocorrer através de adesão a ata de registro de preços, conforme prevê o art. 86 §2º, I, II e III da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal 016/2024.

2.9. Se no decorrer do processo, for verificado a vantajosidade econômica para adesão a ata, com valores compatíveis ao de mercado, mediante justificativa e anuência do fornecedor e do gerenciador, poderá o Gestor optar pela adesão.

2.10. Poderá a autoridade competente, se necessário, celebrar contratos de uma ou mais emendas parlamentares, repasses ou celebrar convênio para ajudar a custear o investimento.

3 – AREA REQUISITANTE

SECRETARIA	RESPONSAVEL
GABINETE DO PREFEITO	JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
SECRETARIA DE SAUDE	MARCOS DA SILVA ALVES
SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA	NILSON BARBOSA DA SILVA
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	LUIS CARLOS REZENDE
SECRETARIA DE FINANÇAS	WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	EDEMAR MENEGASSI
SECRETARIA DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE	JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – RESP. INTERINO
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	ROSANI MENEGASSI ALVES

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO.

4.1. A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases setoriais no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE** que compreendem as seguintes atividades:

- Definição da logística da rede de fornecedores credenciados;
- Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- Fornecimento à **CONTRATANTE** dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- Treinamento dos servidores e gestores;
- Fornecimento gratuito de Cartão para cada Secretaria;
- Cadastramento dos veículos;



4.1.1. Após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de **TESTE DE CONFORMIDADE** e/ou **PROVA DE CONCEITO**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o qual a apresentação será presidida pela equipe designada por Portaria, conforme definição do gestor.

4.1.2. Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

4.1.3. O não cumprimento de no mínimo 85% das funcionalidades descritas no termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

4.1.4. A empresa caso atenda ao no mínimo os 85% exigidos, será declarada vencedora definitivo, devendo após assinatura da ata/contrato efetuar a implantação dos demais 15% faltantes no sistema.

4.1.4. O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora atende ao descrito no presente termo de referência.

4.1.6. É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno.

4.2. RESULTADOS ESPERADOS.

- a) Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- b) Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças e serviços, após autorização da CONTRATANTE;
- c) Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- d) Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- e) Redução de despesas operacionais e administrativas da CONTRATANTE;
- f) Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único;
- g) Centralização de toda a atividade de manutenção de veículo da CONTRATANTE;
- h) Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- i) Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e aquisição de compras de materiais de construção através da Cotação On-Line via sistema.
- j) Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

4.3. DO ORÇAMENTO PRÉVIO.

- a) A cada serviço/fornecimento, a CONTRATANTE solicitará à rede credenciada da CONTRATADA, orçamento prévio via web que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano, nº da placa do veículo, que deverá ser realizado o serviço, ou as peças solicitadas; utilizando o LAUDO INICIAL, que constará a relação e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como relatório com todo o histórico de serviços realizados no veículo em questão.
- b) A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a



CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

c) Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados e da entrega das peças solicitadas.

4.4. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

4.4.1. Os serviços deverão sempre obedecer aos seguintes passos:

- a) Laudo inicial, emitido pela oficina própria do município ou estabelecimento credenciado pela rede;
- b) Orçamento prévio- conforme descrito no item 5.1;
- c) Obter no mínimo 03 (três) cotações;
- d) Todos os serviços e peças do orçamento que será aprovado deverá ter o menor preço;
- e) Aprovação para execução dos serviços descritos no laudo inicial e orçamento prévio;
- f) Vistoria dos serviços pela CONTRATADA;
- g) Laudo final, emitido pela Secretaria solicitante com a relação de todas as peças substituídas e relação dos serviços realizados.

4.5. PEÇAS E ACESSÓRIOS.

4.5.1. As peças e acessórios substituídos pela rede credenciada da CONTRATADA deverão ser relacionadas pela CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para confecção do laudo final, "conforme **alínea g**, do item **4.4.1**".

4.5.2. No detalhamento deverá conter além dos preços, a marca da peça ou acessório, e o lote no qual fabricado, para que em caso de problema seja mais fácil e ágil a identificação.

4.6. CONCEITO.

4.6.1. Manutenção Preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

4.6.2. Manutenção Corretiva: Manutenção que consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes. É o conjunto de serviços executados e peças substituídas ou remanufaturadas/recondicionadas/retificadas nos equipamentos com falha.

4.6.3. Da Prestação de Serviços: Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

4.6.4. Do Prazo de Garantia: O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, o que vencer primeiro, contados a partir da data da retirada do veículo devidamente consertado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.



4.6.5. Do Prazo de Garantia do Motor: O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados, o que vencer primeiro, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

4.6.6. Remanufatura: é um processo industrial que consiste nas etapas de desmontagem do produto usado, na limpeza de suas peças, na reparação ou substituição de peças danificadas, testes de qualidade do produto, updating (no caso de produtos eletroeletrônico) e remontagem do produto que deverá apresentar perfeitas condições.

4.6.7. Veículo transformado: todo veículo que tenha sua característica original transformada para uma finalidade especial como: ambulância, consultório móvel, ônibus e outros.

4.6.8. Combustíveis e derivados - A rede credenciada de postos deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, etanol, óleo diesel S-500, óleo diesel S-10, Arla 32, filtros e lubrificantes que atendam as necessidades dos veículos, maquinários e implementos, e a rede de oficinas, bem como todas as peças e serviços necessários para manutenções veiculares na qualidade de originais e genuínas, conforme quantitativos a serem solicitados por cada secretaria.

4.6.9. A empresa contratada deverá ter credenciados com sede nas Cidades de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás e Distrito Federal sendo obrigatório nas cidades de: Primavera do Leste, Santo Antônio do Leste, Paranatinga, Cuiabá, Sinop, Várzea Grande, Campo verde, Chapada dos Guimarães, Nova Xavantina, Campinápolis, Barra do Garças, Poxoreo, Rondonópolis, Jaciara, Campo Grande, Coxim, Corumbá, Ponta Porã, Dourados, Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis, Rio verde, Aragarças, Brasília e Ceilândia.

4.7. ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO SISTEMA WEB DE PEÇAS E SERVIÇOS.

- a) Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real.
- b) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- c) Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- d) Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para demais operadores no sistema, o qual possibilitará também a aprovação, emissão e consulta de relatórios.
- f) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipo de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis,



atualizados diariamente.

- g) A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou remanufaturadas diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- h) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte quatro) horas por dia.
- i) Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- j) Interface digital (oficinas x cliente);
- k) Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- l) Data base dos históricos de orçamentos;
- m) Planilhas de custos por modelo/departamento;
- n) Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- o) Registro de garantia de peças/serviços;
- p) Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;
- q) Relatório de custos por departamento / centro de custos;
- r) Campos para inclusão das marcas de peças originais, remanufaturadas ou genuínas de 1ª linha por veículo da frota municipal e do número de referência original das peças;
- s) A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento conforme descrito no Termo.

4.8. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO.

4.8.1. Manutenção e conservação dos veículos da CONTRATANTE prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:

- Mecânica especializada em geral com fornecimento de peças, óleos, fluidos e acessórios;
- Reparação elétrica, serviços elétricos/eletrônicos;
- Serviços de Arrefecimento;
- Serviços de Refrigeração;
- Funilaria e pintura em geral; serviços de lanternagem;
- Vidraçaria;
- Carroceria;
- Tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais componentes da capotaria)
- Alinhamento, balanceamento, cambagem em geral;
- Serviços de instalação e manutenção em acessórios;
- Serviços de troca de óleos, fluidos e filtros;



- Serviços de retíficas;
- Bombas injetoras em geral;
- Pintura em geral.
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos por orientação da CONTRATANTE;
- Atender no máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da CONTRATANTE, necessariamente com serviço de leva-e-traz, através de guincho.
- Os serviços solicitados deverão ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da aprovação do orçamento, salvo no caso de falta de peças/componentes, previamente informados e devidamente comprovados pela Superintendência de Transportes da Secretaria Municipal de Administração.
- Deverá informar a CONTRATANTE via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para a execução do mesmo.
- O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas e distribuidoras cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE.
- Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.
- A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

4.8.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, que deverá ser disponibilizado por via eletrônica (Sistema Web) detalhando os seguintes dados;

- Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como a marca e número de referência original de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preço e serviços do fabricante do veículo;
- A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

4.9. RELATÓRIOS.

4.9.1. Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

4.9.2. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, quantidade de peças e total de hora mão-de-obra.

- Ordem de serviço cadastrada;



- Comparativo do valor negociado com todos os orçamentos;
- Interface digital – OFICINA XCLIENTE;
- Orçamento eletrônico;
- Registro de garantia de peças/serviços;
- Histórico dos orçamentos;
- Histórico da manutenção dos veículos;
- Relatório de custos por modelo/departamento;
- Relatório de custos por departamento/ centro de custos;
- Comparação de todos os orçamentos para análise de histórico;
- Relatório contendo grupo de peças/peça, mão-de-obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo; número de referência original da peça;
- Cotação on-line – Transparência nos dados e informações, Velocidade na operação, automatização do processo;
- Cadastro do veículo;
- Composição da frota e idade média;
- Limites de valores por veículo;
- Cadastro de usuários por veículos;
- Relatório de inconsistências;
- Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- Relatório de operação de manutenção;
- Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- Tempo de imobilização por veículo;
- Custos por grupo de manutenção –veículos;
- Custo e quantidade por tipo de manutenção –veículo;
- Custo e quantidade por tipo de manutenção –equipamento;
- Veículos x manutenção preventiva;
- Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
- Pesquisa no sistema – preço de peças e serviços;
- Custo por km ou indicadores –veículo;

4.9.3. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

4.9.4. A CONTRATADA ao utilizar cartões magnéticos, esta deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante. Admitir-se-á sistemas similares e/ou superiores que dispensem o uso de cartão magnético, porém permitam total controle e avaliação.

4.9.5. Manutenção da frota autogestão, utilizando um site operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviços, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pela CONTRATANTE.

4.9.6. Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipes especializadas, onde as manutenções com valores estabelecidos pela CONTRATANTE terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos



serviços.

4.10. ESTRUTURA DE REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES.

4.10.1. A CONTRATANTE optará preferencialmente pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;
- b) Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;
- c) Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- d) A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em 20 (vinte) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;
- e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- f) Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;
- h) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- i) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.
- j) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE.

4.11. DOS INSTRUMENTOS PERIFÉRICOS (CARTÃO DESTINADO AOS SERVIÇOS E COMPRAS DE PEÇAS).

- a) Cada cartão (quando empregado) será de uso exclusivo para cada secretaria, sendo responsabilidade da "CONTRATANTE" o monitoramento sobre os cartões e usuários do sistema;
- b) O cartão destinado a cada Gestor de sua respectiva secretaria permanecerá como propriedade exclusiva da "CONTRATADA", devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato;
- c) Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à secretaria (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela secretaria na compra, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário;



FISCAL 25
RUBRICA
Adriano

d) Para cada serviço ou compra de peças, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a Contratante, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

e) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;

f) Identificação do órgão adquirente;

g) O saldo remanescente do instrumento periférico do sistema destinado a cada secretaria;

- 1) A data e hora da(s) transação (ões);
- 2) Código de identificação dos órgãos;
- 3) Tipo da mercadoria comprada;
- 4) Quantidade de mercadorias compradas;
- 5) Valor total da operação.

h) É de responsabilidade da "CONTRATANTE", garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a "CONTRATADA" deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

4.12. DO USO DOS CARTÕES DESTINADOS AS SECRETARIAS.

a) Para utilização do cartão destinado para cada Secretaria Municipal, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da "CONTRATADA" será efetuada a identificação através do CNPJ, bem como verificada a consistência dos valores das mercadorias, autorizados para aquisição definidos individualmente a cada Secretariada "CONTRATANTE", valor pretendido da compra e quantidade e tipo de mercadoria comprada.

b) Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes à compra de mercadorias realizada no referido estabelecimento, neste ato.

c) O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão da "CONTRATANTE" e que serão amplamente divulgadas.

d) Em caso de danos involuntários ao cartão destinados ou ao equipamento da "CONTRATADA" instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a "CONTRATADA" a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana. Este consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da "CONTRATADA", que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle da "CONTRATANTE", visando não prejudicar a continuidade das atividades.

4.13. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

a) No caso de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, ou dos cartões, ou da



ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

b) Níveis de Atendimento:

- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC- Gratuito
- Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte

4.14 - DO CARTÃO ELETRÔNICO

- 4.14.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos;
- 4.14.2. O cartão do veículo deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;
- 4.14.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e equipamento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;
- 4.14.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;
- 4.14.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;
- 4.14.6. A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;
- 4.14.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
- 4.14.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;
- 4.14.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.14.10. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos do Sistema de Gerenciamento, a qual se derá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

4.15 - DO TREINAMENTO

- 4.15.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros :
- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);



F.P.S.A.L
E.S.Nº
RUB 27
Belena

- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;
- Disponibilização e configuração do sistema;
- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

4.15.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo :

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema.

4.16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

➤ Além das obrigações legais e regulamentares, A CONTRATADA obriga-se a:

- a) CONTRATADA deverá emitir mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório discriminando serviços e materiais utilizados por cada secretaria, com respectivos valores. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês;
- b) A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contendo o valor dos serviços e materiais utilizados até o último dia útil de cada mês. A CONTRATADA obrigatoriamente anexará à Nota Fiscal/Fatura o relatório previsto no item acima.
- c) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- e) Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- f) Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada;
- g) Manter uma rede credenciada própria da contratada de **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;
- h) Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;
- i) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a



FISCAL
RUBRICA
28
Belene

Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

- j) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- k) Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;
- l) Prestar os serviços à CONTRATANTE em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas no edital e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela CONTRATANTE;
- m) Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;
- o) Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;
- p) Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;
- q) Efetuar a conclusão dos serviços para fornecimentos aprovados em prazo razoável, condizente com a complexidade do fornecimento, sendo que circunstâncias excepcionais deverão ser devidamente justificadas;
- r) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de gestão, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- s) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- t) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa de quantidade foi relacionada em conformidade com o Documento de Formulação de Demanda – DFD, enviado pelas secretarias municipais.

LOTE 01

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL INICIAL PARA DISPUTA
A		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO	0,60%



00056077	DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, REFRIGERAÇÃO, FUNILARIA, LANTERNAGEM, VIDRAÇARIA, CARROCERIA, TAPEÇARIA, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSÓRIOS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MOTOCICLETAS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VEÍCULOS TRANSFORMADOS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, TROCA DE FLUIDOS, FILTROS, RETIFICAS, BOMBAS INJETORAS EM GERAL, GUINCHOS, CAPOTARIA, ACESSÓRIOS, REVISÕES ELETRÔNICAS, REGULAGENS ELETRÔNICAS E PINTURA EM GERAL), BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO	
----------	--	--

DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO ANUAL
FORNECIMENTO DE PEÇAS	UNID.	R\$ 2.880.000,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 1.470.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA=	SERV.	0,60%
TOTAL		

A taxa a ser aplicada deverá ser apurada na disputa (A).

- 5.1. As pesquisas de preços foram realizadas pelo setor de compras conforme artigo 23, §1º da Lei 14.133/2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 5.2. As cotações foram realizadas levando em consideração informações técnicas das demandas, para garantir a correta aferição da estimativa.
- 5.3. Fora realizada pesquisa com base em outras contratações publicas similares.
- 5.4. A taxa mediana obtida na cotação foi de 0,93 %.
- 5.5. A estimativa apresentada neste Estudo Técnico Preliminar o qual a equipe de Compras realizou a Pesquisa de Preço, poderá ser utilizada como custo estimado para licitação, caso os preços levantados possuem período inferior a 30 (trinta) dias á data do recebimento do pedido, sendo desnecessário nova fase de cotação, gerando celeridade no processo.

6 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela administração serão divididos tanto em itens, parcelas e etapas que se comprovem tecnicamente e economicamente viáveis, procedendo-



se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

6.2. Entretanto na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que a contratação trata-se apenas de um item.

7 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. O estudo conclui de maneira inequívoca que a contratação para a execução do objeto é altamente adequada para atender às necessidades específicas identificadas. A análise criteriosa dos itens anteriores respalda a assertividade da decisão, demonstrando que a escolha atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público. A contratação proposta é a solução mais viável para assegurar o sucesso e a qualidade na realização das atividades das secretarias.

7.2. Diante da análise desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade e competitividade de mercado, como também é economicamente mais vantajosa para a administração. Por derradeiro, não se identificaram óbices ao prosseguimento da presente contratação, devendo ser realizado por pregão eletrônico registro de preços.

7.3. Este estudo teve início em 03/06/2024 e se encerra na data de hoje.

Santo Antônio do Leste, MT – 11 de julho de 2024

**SUSANA DIAS DE CAMPOS
TAFAREL**

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA N° 185/2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
RESPONSÁVEL INTERINO PELA SEC. DE AGRIC.
TURISMO E MEIO AMBIENTE

EDEMAR MENEGASSI

SEC. DE AVIAÇÃO E OBRAS E SERV. PUBLICOS
PORTARIA N° 005/2021



FISCAL
31
Helene

Rosani Menegassi Alves

ROSANI MENEGASSI ALVES

SEC. DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL

PORTARIA N° 006/2021

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUZA

SEC. MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA N° 360/2022

NILSON BARBOSA DA SILVA

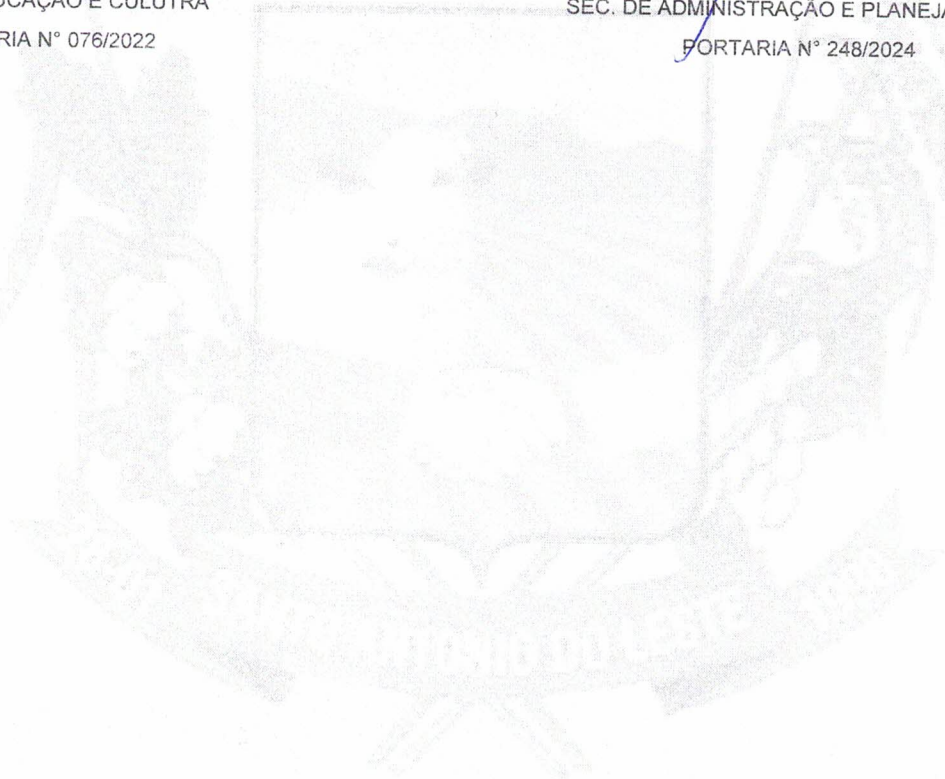
SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA N° 076/2022

VALCIR DOS SANTOS LUIZ

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA N° 248/2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

PRINCIPAL
RUBRICA Nº
32
Belena

Página 1 de 2

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	
01510/24	03/06/2024	SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES	
ABERTURA	ENCERRAMENT	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
03/06/2024	11/07/2024	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANE	VALCIR DOS SANTOS LUIS

PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	001.037.057 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	2880000
PROPOSTANTES			
CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
31505	MUNICIPIO DE PRESIDENTE MEDICI	1,00	2.880.000,00
31508	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	1,00	2.880.000,00
31507	SIN CARD CARTOES LTDA	1,00	2.880.000,00
31506	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE J.	1,00	2.880.000,00
21123	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	1,00	2.880.000,00
31504	MUNICIPIO DE ARIQUEMES	1,00	2.880.000,00
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1,00	2.880.000,00
21816	MUNICIPIO DE ARIPUANA	1,00	2.880.000,00
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1,00	2.880.000,00
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM		1,00	2.880.000,00

PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
2	001.037.058 FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	1470000
PROPOSTANTES			
CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
31508	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	1,00	1.470.000,00
31507	SIN CARD CARTOES LTDA	1,00	1.470.000,00
31506	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE J.	1,00	1.470.000,00
31505	MUNICIPIO DE PRESIDENTE MEDICI	1,00	1.470.000,00
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1,00	1.470.000,00
21816	MUNICIPIO DE ARIPUANA	1,00	1.470.000,00
21123	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	1,00	1.470.000,00
31504	MUNICIPIO DE ARIQUEMES	1,00	1.470.000,00
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	1,00	1.470.000,00
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM		1,00	1.470.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

FISCAL 33
Helene

Página 2 de 2

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	
01510/24	03/06/2024	SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES	
ABERTURA	ENCERRAMENT	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
03/06/2024	11/07/2024	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANE	VALCIR DOS SANTOS LUIS

PRODUTO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	001.037.061 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	SER	1
PROponentes			
CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
21873	MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS	0,01	0,01
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	0,01	0,01
21816	MUNICIPIO DE ARIPUANA	0,01	0,01
31505	MUNICIPIO DE PRESIDENTE MEDICI	435,00	435,00
31504	MUNICIPIO DE ARIQUEMES	8.700,00	8.700,00
31506	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE J,	26.100,00	26.100,00
31507	SIN CARD CARTOES LTDA	40.455,00	40.455,00
31508	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	174.435,00	174.435,00
21123	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	193.575,00	193.575,00
PROponente Vencedor		VLR UNIT.	TOTAL
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	0,01	0,01
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM		49.300,00	49.300,00

RELAÇÃO DE PROPONENTES PARTICIPANTES			
CÓDIGO	PROponentes		VALOR
21123	TICKET SOLUCOES HDFGT S/A	03.506.307/0001-57	4.543.575,00
21816	MUNICIPIO DE ARIPUANA	03.507.498/0001-71	4.350.000,01
21873	MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS	24.772.287/0001-36	0,01
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGI	09.179.444/0001-00	4.350.000,01
31504	MUNICIPIO DE ARIQUEMES	04.104.816/0001-16	4.358.700,00
31505	MUNICIPIO DE PRESIDENTE MEDICI	04.632.212/0001-42	4.350.435,00
31506	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGI	10.952.708/0001-04	4.376.100,00
31507	SIN CARD CARTOES LTDA	12.753.920/0001-60	4.390.455,00
31508	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	00.348.003/0116-60	4.524.435,00

RELAÇÃO DOS PROPONENTES VENCEDORES		
CÓDIGO	PROponentes	VALOR
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	4.350.000,01
TOTAL DOS PROPONENTES VENCEDORES		4.350.000,01

Aprovado por:

Corina Maria Alves Carrijo
Digitador (a)
Corina Maria Alves Carrijo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

84
Albino

ROBERTO DA SILVA, JHONATAN AUGUSTAS, EDNA OLIVEIRA CLAUINEI VIEIRA FERREIRA, LINDINEI DOS SANTOS LIMA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORRÊA DA SILVA
Assinado por 10 pessoas: LINDINEI DOS SANTOS LIMA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORRÊA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 245/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

Homologado aos 10 dias do mês de Julho de 2024, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.**, com sede na avenida mato grosso, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 24.772.287/0001-36, neste ato, representado pelo(a) **Ordenador(a) de Despesa , Sr(a). RAFAEL MACHADO**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 50604225773 SSP/RS e inscrito no CPF nº 929.162.010-68, residente e domiciliado na RUA CAQUI, bairro JARDIM ALVORADA nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT., o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DA FROTA, GESTÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E RASTREAMENTO VEICULAR**, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ
CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA	09.179.444/0001-00
Endereço	Nº
AV PRAINHA (LOT CONSIL)	9
Bairro	
ALVORADA	
Cidade	CEP
Cuiabá/MT	78.048-436
Email	Telefone
catlicitacao@centroamericatecnologia.com.br	
Representante Legal	CPF
JÂNIO CORRÊA DA SILVA	965.048.891-04

1 - LOTE 001

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
4	48287	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE COMBUSTÍVEL, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU SIMILARES, E CONTROLE DE NOTAS DE EMPENHOS EM REDE CREDENCIADA, PARA ATENDER OS VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS Detalhamento: SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE COMBUSTÍVEL, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU SIMILARES, E CONTROLE DE NOTAS DE EMPENHOS EM REDE CREDENCIADA, PARA ATENDER OS VEÍCULOS.	UN - UNIDADE		10000000,00	1,0000	10.000.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.**

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

 PLAN Nº 35
 RUB Helenice

		MAQUINARIOS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT					
3	51551	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA OU EMERGENCIAL COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS. Detalhamento: SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA OU EMERGENCIAL COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS.	UN - UNIDADE	10500000,00	1,0000	10.500.000,00	
6	51553	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS. Detalhamento: SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	UN - UNIDADE	2160,00	51,5400	111.326,40	
7	51554	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL. Detalhamento: SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.	UN - UNIDADE	420,00	152,1700	63.911,40	
1	51555	FORNECIMENTO DE TAG IBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR). Detalhamento: FORNECIMENTO DE TAG IBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	UN - UNIDADE	440,00	20,0000	8.800,00	
2	51556	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO). Detalhamento: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO).	UN - UNIDADE	205,00	23,0000	4.715,00	
5	51557	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS. Detalhamento: SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	UN - UNIDADE	205,00	22,5000	4.612,50	
8	51558	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 CON. Detalhamento: 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, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ORGAOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT, APLICATIVO ANDROID/IOS	UN - UNIDADE	2580,00	67,6000	174.408,00	

Total: 20.867.773,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência da Ata será de 01 (um) ano, contado da data de publicação, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados.

2.2 Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

 HONAT
 WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO, JEAN DOUGLAS, ROBERTO DA SILVA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE, LINDINEI DE BARROS OLIVEIRA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
 Assinado por 10 pessoas: LINDINEI DE BARROS OLIVEIRA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE, WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO, JEAN DOUGLAS, ROBERTO DA SILVA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7




37
Helene

3.9 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.10 Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

3.11 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.

3.12 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

3.13 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

3.14 O registro do fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante(s).

3.15 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Campo Novo do Parecis, por meio de sua Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a) O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

5.2 Do Rastreamento

5.2.1 A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que

ROBERTO DA SILVA, JHONATAN
JEAN DE
FAEL MA
PÉREIRA,
WALTER
HEINRIQUE,
SILVANA HEINRIQUE,
SARA
FERRAZ,
DANIEL VIEIRA,
EDNA OLIVEIRA,
LINDA DE BARROS LIMA,
MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA

Assinado por 10 pessoas em 10/08/2016 às 10:00:00 AM. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CAT7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CAT7A-4FA7





FISCAL
FILE Nº
RUBRICA
38
Rubeno

contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

5.2.2 Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satélite para melhor acompanhamento e segurança da frota.

5.2.3 Relatórios precisos, monitoramento em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, entre eles:

- a) Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entre as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- b) Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- c) Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- d) Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- e) Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- f) Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- g) Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- h) Mensagens de Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- i) Odômetro Parcial: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- j) Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- k) Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- l) Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- m) Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comando enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- n) Movimento/Rota: Exibe um mapa com movimento/rota do período selecionado.
- o) Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- p) PID: Exibi informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do Campo Colunas.
- q) Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- r) Gráfico de temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- s) Por Motorista: Exibe informações dos veículos filtrados por motorista.
- t) Ôdometro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- u) Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório com as funções de horímetro por período.
- v) Dashboard para visualização rápida do status da frota.
- w) Relatório simplificado de condutor
- x) Relatorio de trajeto condutor
- y) Ranking de km por veículo
- z) Consulta de CNH vencidas

Assinado por 10 pessoas: LINDINEI DE BARROS LIMA, EDNA OLIVEIRA, AUDINEI OLIVEIRA, SUSANA HENRIQUE, WALTER PEREIRA, RAFAEL BACHADO, JOSE ANTONIO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-4f8B8-CAT7A-4FA7> e informe o código 006B-4f8B8-CAT7A-4FA7





- aa) Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- bb) Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- cc) Acesso rápido por aplicativo de célula nos sistemas Android e IOS.
- 5.2.4 Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de constas tais como:
- a) Acompanhamentos de horas extras
- b) Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- c) Acompanhamento de infrações multas e excesso de velocidade
- d) Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- e) Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- f) Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.
- 5.2.5 O sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes a comodidade e segurança na total gestão da sua frota e seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.
- 5.2.6 O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado macros, **TECLADO DE MACROS** foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.
- 5.2.7 Deverão ser disponibilizados funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:
- a) Início de viagem
- b) Solicito guincho
- c) Parada para pernoite
- d) Parada pela policia
- e) Fim de viagem
- f) Acidente na pista
- g) Solicito ambulância
- h) Desvio de rota
- i) Parada para entrega
- j) Reinício de viagem
- k) Problema mecânico
- l) Aguardando carregar
- m) Troca de motorista
- n) Pista interditada
- o) Aguardando descarregar
- 5.3 RECURSOS
- 5.3.1 TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- a) Posição de Tracking
- b) Tempo para entrar em Sleep
- c) Posição em Sleep e Super-Sleep
- d) Sleep progressivo
- 5.3.2 MODO DE POSICIONAMENTO
- a) Posição por tempo definido
- b) Variação de ângulo da proa
- c) Metros percorridos
- d) Alteração de tempo por violação





5.3.3 BLOQUEIO

- a) Bloqueio progressivo ou seco
- b) Imobilização automática
- c) Comando de bloqueio por sistema
- d) Bloqueio ou desbloqueio por senha
- e) Desbloqueio por iButton ou RFID
- f) Inversão polaridade de bloqueio
- g) Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- h) Bloqueio por excesso de velocidade

5.3.4 SENSORES

- a) Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- b) Dispensa o uso de rele para inversão
- c) Tipo de sensor configurável
- d) Tempo para atuação configurável
- e) Contagem de horímetros independentes
- f) Uso em hidrômetros com pulsos
- g) Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

5.3.5 TEMPERATURA

- a) Lê 10 sensores simultâneos
- b) Comunicação One-Wire
- c) Medição de -55°C a +125°C
- d) Erro de 2%
- e) Tempo de leitura 5 segundos

5.3.6 IDENTIFICAÇÃO IBUTTON

- a) Leitura ilimitada de iButtons
- b) Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- c) Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- d) Funcionamento de -10°C a +85°C
- e) Distância do leitor até 10 metros
- f) Comunicação One-Wire

5.3.7 TECLADO

- a) Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- b) Controle de portas
- c) Senhas individuais por motorista
- d) Senha master
- e) Inteligência embarcada no rastreador
- f) Macros inteligentes
- g) Função de entregas e da ANTT

5.3.8 ALVOS

- a) 16 alvos embarcados
- b) Regra de bloqueio ou desbloqueio
- c) Tolerância em metros

5.3.9 ACELERÔMETRO

- a) Três eixos, máximo de 8 G's
- b) Mudança de tempo de posição
- c) Alerta de furto / movimento suspeito
- d) Aceleração e frenagem bruscas





RMSA
211
Helene

- e) Inclínômetro
- f) Sensibilidade configurável

5.3.10 FUNÇÕES SIMCARD

- a) Envio de SMS
- b) Informação número do SIM (ICCID)
- c) Controle por PIN
- d) Dados de ERB / LBS

5.3.11 CERCA ELETRÔNICA

- a) 64 cercas embarcadas
- b) Controle de velocidade máxima
- c) Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- d) Cadastro de 03 até 30 vértices

5.3.12 INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR

- a) Envio de posição a cada 5 minutos
- b) Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- c) Mudança automática do tempo de posição
- d) Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

5.3.13 INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202

- a) Comunicação dupla via
- b) Recebimento de comandos via satélite
- c) Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

5.3.14 CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS

- a) Rastreador 4G, 3G e 2G
- b) Localização por GPS e GNSS
- c) Comunicação Celular e Satelital
- d) Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- e) Possui bateria interna recarregável
- f) Principais Funções
- g) Comunicação Satelital Integrada
- h) Economia de dados do CHIP
- i) Atualização remota do firmware
- j) Bloqueio Progressivo
- k) Entradas e saídas configuráveis
- l) Resistente a água
- m) Telemetria
- n) Memória para 9 mil eventos
- o) MODEM CELULAR
- p) GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- q) SMS Dupla via
- r) Detecção de Jammer
- s) Homologado na Anatel



Assinado por 10 pessoas: EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE, WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO, JEAN DOUGLAS, ROBERTO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.tdoc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7



42
Delene

- t) Sensibilidade -109dBm
- u) Posicionamento por LBS

5.3.15 DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO

Defini-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 dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada aos fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

5.3.16 MODULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

5.3.16.1 Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartões magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) 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.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- I - Tipo;
- II - Placa;
- III - Chassi;
- IV - Marca;
- V - Modelo;
- VI - Ano de fabricação;
- VII - Centro de Custo (se houver);
- VIII - Tipo de Combustível;
- IX - Capacidade do Tanque (litros);
- X - Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação horímetro.

XI - Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- I - Nome;
- II - CPF;
- III - CNH e categoria;
- IV - Matrícula funcional;
- V - Centro de Custo (se houver);
- VI - Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle

ROBERTO DA SILVA, JHONATAN
RAFAEL MACHADO
WALTEIR FERREIRA, RAFAEL FERREIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE
LINDINEIDE BARROS LIMA, EM
MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1.doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





RUBICA
43
Belene

gerenciamento do uso e despesas:

- I - Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - II - Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - III - Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - IV - Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
- f) 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.
- g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
- I - Identificação da CONTRATANTE;
 - II - Identificação do veículo: placa, marca, modelo;
 - III - Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.
- h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.
- i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.
- j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.
- k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;
- l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;
- m) 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.
- n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:
- I - Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
 - II - Identificação do veículo (placa);
 - III - Identificação do condutor (nome e matrícula);
 - IV - Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
 - V - Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - VI - Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - VII - Valor unitário e total da transação;
 - VIII - Data e hora da transação.
- o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.
- p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com o





44
Belone

postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

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

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo 8 (oito) horas.

5.3.17 DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

5.3.17.1 A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
 - I - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - II - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - III - Reposição do nível do óleo do motor;
 - IV - Serviço de conserto de pneus;
 - V - Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
 - VI - Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
 - VII - Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - VIII - Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
 - IX - Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
- d) Manutenção preventiva e corretiva:
 - Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
 - I - Motor;
 - II - Sistema de embreagem;
 - III - Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
 - IV - Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - V - Sistema de transmissão;
 - VI - Sistema de direção;
 - VII - Sistema de suspensão;
 - VIII - Sistema de freios;
 - IX - Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - X - Sistema de escapamento;
 - XI - Sistema elétrico em geral.
 - e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo caso de trincas no para-brisa).
 - f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).
 - g) Alinhamento e Balanceamento:
 - I - Serviços de alinhamento de direção;
 - II - Serviços de balanceamento de rodas;
 - III - Serviços de cambagem, caster e convergência;

Assinado por 10 pessoas: LINDINEI DE BARROS LIMA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA GONCALVES DE MACHADO, WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO, FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS, JOSE ROBERTO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1.doc.com.br/verificacao/006B-49B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-49B8-CA7A-4FA7





45
Helene

IV - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;

V - Serviços de desempenho de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquias de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquias de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

5.3.18 DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

a) 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.

b) A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I - A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

II - No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender ao princípio constitucional da economicidade;

III - Praticarem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticados pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizados no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

IV - Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V - Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MT n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI - Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII - Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP.

Assinado por 11 pessoas em 27/07/2016 às 10:05:30 AM. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.tdoc.com.br/verificacao/006B-48B8-CATA-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CATA-4FA7





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

26
Adelme

<https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento>.

- VIII - Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
- IX - Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
- X - Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
- XI - Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
- XII - Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);
- XIII - Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";
- XIV - Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- XV - Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramentas adequados;
- XVI - Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- XVII - Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- XVIII - Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria ou sua responsabilidade;
- XIX - Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- XX - Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota dos veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- XXI - Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
- XXII - Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;
- XXIII - De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.
- XXIV - Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;
- XXV - Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- XXVI - Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- XXVII - Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

Assinado por: LINDA DE OLIVEIRA LIMA, EDNAR OLIVEIRA, CLAUDENE DE OLIVEIRA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.mt.gov.br/verificacao/006B-46B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-46B8-CA7A-4FA7





DISSAL 27
Rafael

- XXVIII - Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- XXIX - Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;
- XXX - Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

5.3.19 MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

- a) Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.
- b) A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:
 - I - Troca de óleo do motor;
 - II - Troca dos elementos filtrantes;
 - III - Alinhamento de direção;
 - IV - Balanceamento de rodas;
 - V - Elementos do sistema de freio.
- c) Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.
- d) Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.
- e) Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:
- f) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- g) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
 - I - Data;
 - II - Hora;
 - III - Identificação do estabelecimento;
 - IV - Identificação do condutor;
 - V - Identificação do veículo (placa);
 - VI - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - VII - Tipo de Combustível;
 - VIII - Quantidade em litros adquiridos;
 - IX - Valor unitário por tipo de combustível;
 - X - Valor total da operação em R\$ (reais);
 - XI - Natureza do serviço utilizado;
- h) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- i) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- j) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- k) Histórico de manutenção dos veículos;
- l) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- m) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- n) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as

ASSINADO POR: LINDAIDE BARROS LIMA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE, WALDIR PEREIRA, RAFAEL MACHADO, JEAN DOUGLAS, ROBERTO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





218
Meleno

seguintes informações:

- I. Despesas de abastecimento:
 - Identificação do posto (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de combustível
 - Data e hora da transação
 - Quantidade de litros
 - Valor da operação
 - Identificação do condutor (nome e registro funcional)
 - Natureza do serviço utilizado

- II. Despesas de manutenção:
 - a. Identificação da oficina (nome e endereço)
 - b. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - c. Hodômetro do veículo no momento da manutenção
 - d. Serviços executados
 - e. Peças substituídas
 - f. Data e hora da transação
 - g. Valor da operação
 - h. Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional);

- III. Despesas de higienização:
 - Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da higienização
 - Tipo de serviço executado
 - Data e hora da transação
 - Valor da operação
 - Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
 - Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
 - Tempo de imobilização por veículo;
 - Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
 - Custos por Km e indicadores por veículo;
 - Tempo de garantia de peças e serviços;
 - Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

- IV. O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):
 - Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
 - Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução dos

Assinado por 10 pessoas: LAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA FERREIRA, WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO, JEAN DOUGLAS, ROBERTO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.tdoc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





29
delema

serviço;

- Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- Relação dos fornecedores credenciados;
- Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- Relatório de condutores por veículo;
- Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

V. Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontrar o veículo;
- Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos produtos efetivamente entregues, constando a quantidade e o valor, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim, de acordo com a ordem cronológica de pagamento dos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 56/2023.

6.2 A Nota Fiscal / fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

6.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.4 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES";

6.5 Em sendo optante do "SIMPLES" o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 meses, devendo o fornecedor apresentar à fiscalização, a qualquer tempo, a comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município, em todas as suas contratações, com pessoas jurídicas, observará o disposto no art. 64, da Lei Federal Nº 9.430/1996, no art. 15 da Lei Nº 9.249/1995, Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil Nº 1.234/2012, e, também Instrução Normativa RFB Nº 1663, de 07 de outubro de 2016, e por fim Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de

Assinado por: 1717 pessoas. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO. MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORRÊA DA SILVA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://camponovodoparecis.tdoc.com.br/verificacao/0066-4888-CA7A-4FA7 e informe o código 0066-4888-CA7A-4FA7.





00
Delmeida

junho de 2023, com a consequente retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

6.9 Em caso de atraso superior à 30 dias, no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, tem como base a média da cesta de Índices Oficiais sendo eles INPC, IPCA, IPCDI e IGPM, referente ao mês de inadimplemento.

6.10 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

6.11 Para realização dos pagamentos, o fornecedor deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento;

6.12 Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

6.13 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às eventuais multas e/ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.14 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao fornecedor será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

6.15 Não será admitido o 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".

6.16 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor.

6.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

6.18 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciado sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.20 Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 6.1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

CLÁUSULAS SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 São obrigações da Administração Pública

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;
- b) Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação

ASSINADO POR: ROBERTO DA SILVA, JHONATAN DOUGLAS, JEAN CARLOS MACHADO, JEFFERSON ARAUJO, WALTER PEREIRA, GABRIEL MACHADO, CLAUDINEIDE BARROSO, EMANUELLA VIEIRA, CLAUDINEIDE BARROSO, EMANUELLA VIEIRA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-CATA-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CATA-4FA7





recebimento definitivo;

- d) Receber provisoriamente, conforme dispõe o inciso I, letras "a" e "b" do artigo 140 da Lei 14.133/21, será em até 03 (três) dias para efeito de verificação de conformidade com a especificação do estudo técnico preliminar e termo de referência;
- e) Receber definitivamente em até 05 (cinco) dias após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;
- f) Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado;
- h) Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- i) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- j) Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei, Decreto Municipal 56/2023, neste instrumento;
- k) Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 São obrigações do fornecedor contratado:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e, ainda;
- b) Os serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei;
- c) Não transferir, no todo ou em parte, os serviços da presente licitação;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) Reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste instrumento, os itens que apresentarem defeitos ou não condizerem com o solicitado;
- f) Comunicar à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- i) Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

Assinado por 1 pessoa: LINDA FERREIRA ROSA, EM 18/09/2023, às 10:00:00, por MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.tdoc.com.br/verificacao/0068-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 0068-48B8-CA7A-4FA7





52
Almeida

- k) O fornecedor que, sem justa causa, não cumprir com as obrigações correspondentes à prestação dos serviços, porventura não prestados, prestados com atraso ou fora das especificações, ou em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total desse instrumento, serão-lhe aplicadas às penalidades previstas em lei;
- l) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da licitação;
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA NONA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Distrital que não participaram do procedimento de Intenção do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

9.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e

9.1.3 Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.1.3.1 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.1.3.1.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.2 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.3 O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.5 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Assinado por 10 pessoas em 10/05/2024 às 14:52:53 - hora de Brasília. Assinaturas: LINDAÍRE DE BARROS DOS SANTOS, EDNA ROSA DE SOUZA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA MENDES, WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO DE ARAUJO, ROBERTO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.tdoc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





54
Adame

recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

10.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14 O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria.

10.15 As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

- a) Advertência;
- b) Multa Moratória;
- c) Multa Compensatória;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.2.1 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

Assinado por: 10 pessoas: LUCIANO DE BARROS LIMA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI DE OLIVEIRA, JANIO CORREA DA SILVA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.fdoc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





50
Rafael

para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada e tramitará de acordo com o Decreto Municipal 56/2023.

11.5 Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejado por infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

- a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, de critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.6 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, observando-se os seguintes parâmetros:

11.6.1 de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, para aquele que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, em caso de:

- a) Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.3 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

- a) Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que não seja enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 6º do Decreto Municipal 56/2023;
- b) Inércia do fornecedor/contratado ou reincidência na inexecução parcial do contrato enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 8º do Decreto Municipal 056/23;

11.6.4 - De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.5 - De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, em caso de:

Assinado por 160 em 06/05/2024 às 10:00:00. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.mt.gov.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7

ROBERTO DA SILVA, JHONATAN
GLAS, ROBERTO DA SILVA, JHONATAN
ACHADO, RAFAEL
PEREIRA, RAFAEL
VIEIRA, CLAUDINEI
OLIVEIRA, EDNA OLIVEIRA
BARROS, EDNA OLIVEIRA
CORREA DA SILVA, EDNA OLIVEIRA
CORREA DA SILVA, EDNA OLIVEIRA





56
Helene

- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.7 A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

11.7.1 - 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

11.7.2 - 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

11.7.3 - 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

11.7.4 - Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.7.5 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.8 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

a.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.

b) Dar causa à inexecução total do contrato:

b.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

c.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

Assinado por 10 pessoas: LINDINEI DE BARROS JUNIOR, EDNA LILIANE, CLAUDIENE FERREIRA, SIBIANA HEINRIQUE, RAUL FERREIRA, MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1.doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CAT7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CAT7A-4FA7





57
Helene

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
d.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

f.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:

g.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou objeto executada de forma unilateral.

h.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

11.8.1 As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;

11.8.2 A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa, conforme art. 529, §2º do Decreto Municipal 056/23.

11.8.3 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.

11.9 A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 604 do Decreto Municipal 056/23.

11.10 O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.

11.11 A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participante, um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto de descon sideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

a.1) Pena - de três anos até quatro anos.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

b.1) Pena - de três anos até seis anos.

Assinado por 10 pessoas: EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA, EDNA LUIZ DE OLIVEIRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.mt.gov.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





RECIBO
Nº 18
38
Adelmo

- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
- c.1) Pena - de três anos até seis anos.
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:
- d.1) Pena - de três anos até cinco anos.
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:
- e.1) Pena - de três anos até seis anos.
- 11.13 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.
- 11.14 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.
- 11.15 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.
- a) Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica.
- 11.16 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções acima, com exceção da advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme Decreto Municipal 56/2023.
- 11.17 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão, conforme Decreto Municipal 56/2023.
- 11.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.19 A aplicação das sanções previstas no itens acima admitem a reabilitação do licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:
- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
- 12.2 Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 56/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas princípios gerais dos contratos.

Assinado por 1 em 06/06/2024 às 10:06:00 AM. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CAT7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CAT7A-4FA7

ROBERTO DA SILVA, JHONATAN
JEAN DO CARVALHO, WALTER FERREIRA
LINDINEIDE BARRIOS LIMA, EDENAC OLIVEIRA, CLAUDIO VIEIRA FERREIRA
MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

59
Beleno

12.3 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

12.4 Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

12.5 Fica eleito o foro da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 03 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO NOVO DO PARECIS -

RAFAEL MACHADO

Ordenador(a) de Despesa

JÂNIO CORRÊA DA SILVA

CENTRO AMERICA COMERCIO,
SERVICO, GESTAO
TECNOLOGICA LTDA

SUSANA HENRIQUE

PORTARIA Nº 0/0

LINDINEIDE BARROS LIMA

PORTARIA Nº 0/0

CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA

PORTARIA Nº 0/0

JEAN DOUGLAS ASSUNCAO ARDAIJA

PORTARIA Nº 0/0

EDNA DE OLIVEIRA LIMA

SUPLENTE

JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA

SUPLENTE

Assinado por 10 pessoas: LINDINEIDE BARROS LIMA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE, WALTER PEREIRA, JEAN DOUGLAS ASSUNCAO ARDAIJA, RAFAEL MACHADO, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JÂNIO CORRÊA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48E8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48E8-CA7A-4FA7





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

Roberto

ROBERTO DA SILVA

WALTER PEREIRA DA SILVA JUNIOR

SUPLENTE

SUPLENTE

Assinado por 10 pessoas: LINDINEIDE BARROS LIMA, EDNA OLIVEIRA, CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA, SUSANA HENRIQUE, WALTER PEREIRA, RAFAEL MACHADO, JEAN DOUGLAS, ROBERTO DA SILVA, JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA e JANIO CORREA DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7> e informe o código 006B-48B8-CA7A-4FA7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



61
Adelmo

Código para verificação: 006B-48B8-CA7A-4FA7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LINDINEIDE BARROS LIMA (CPF 963.XXX.XXX-68) em 10/07/2024 13:47:31 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EDNA OLIVEIRA (CPF 121.XXX.XXX-51) em 10/07/2024 13:50:04 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLAUDINEI VIEIRA FERREIRA (CPF 730.XXX.XXX-00) em 10/07/2024 13:52:22 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SUSANA HENRIQUE (CPF 006.XXX.XXX-76) em 10/07/2024 13:54:08 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WALTER PEREIRA (CPF 890.XXX.XXX-97) em 10/07/2024 14:01:34 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAFAEL MACHADO (CPF 929.XXX.XXX-68) em 10/07/2024 14:12:07 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ JEAN DOUGLAS (CPF 848.XXX.XXX-10) em 10/07/2024 14:33:04 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROBERTO DA SILVA (CPF 534.XXX.XXX-20) em 10/07/2024 14:44:18 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA (CPF 959.XXX.XXX-87) em 10/07/2024 16:24:24 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JANIO CORREA DA SILVA (CPF 965.XXX.XXX-04) em 10/07/2024 16:55:30 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camponovodoparecis.1doc.com.br/verificacao/006B-48B8-CA7A-4FA7>

Pregão/Concorrência Eletrônica



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal
4ª Região

FISCAL 03
RUBRICA
RUBRICA

Termo de Homologação do Pregão

Nº 00002/2023

Às 16:53 horas do dia 22 de fevereiro de 2023, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. MARCIO BERNARDES JARDIM, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 0008616-02.2022.4, Pregão nº 00002/2023.

Resultado da Homologação

Item: 1

Descrição: Controle de Abastecimento de Veículos**Descrição Complementar:** Controle de Abastecimento de Veículos**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 1**Valor Estimado:** R\$ 158.898,7200**Situação:** Homologado**Unidade de fornecimento:** UNIDADE**Intervalo Mínimo entre Lances:** 0,10 %

Adjudicado para: TICKET SOLUCOES HDFGT S/A , pelo melhor lance de 4,4500 % (valor com desconto: R\$ 151.827,7270) .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	22/02/2023 16:52:09	-	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: TICKET SOLUCOES HDFGT S/A, CNPJ/CPF: 03.506.307/0001-57, Melhor lance: 4,4500 %
Homologado	22/02/2023 16:53:06	MARCIO BERNARDES JARDIM	

Fim do documento



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 77/2024

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, na Cidade de Aripuanã Estado de Mato Grosso, na Prefeitura Municipal de Aripuanã, inscrita no CNPJ nº. 03.507.498/0001-71, com sede à Praça São Francisco de Assis, N.º. 128 – Centro - CEP: 78.325-000, Aripuanã/MT – Fone: (066) 3565.3900 e na Internet, pelo site <https://www.aripuana.mt.gov.br/>. Representada pela Prefeita Sra. **SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, vem através de sua Pregoeira/Agente de contratação Sra.º **HILARIANE HILARIO DA SILVA**, designado pelo Decreto Municipal nº 16.880-2024, Por meio deste vem a registrar os preços da empresa que sagraram-se vencedora no certame do Pregão Eletrônico nº 15/2024, devidamente regulamentado pelo Processo Administrativo nº 60/2024, objetivando o “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em sistema de gestão de frotas com abastecimento, rastreamento e manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Aripuanã -MT”. Totalizando R\$ 26.393.205,40 (vinte e seis milhões trezentos e noventa e três mil duzentos e cinco reais e quarenta centavos).

DETENTOR:

01: **CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA.**

CNPJ: 09.179.444/0001-00.

ENDEREÇO: Avenida Prainha (Lot Consul) Sala B Quadra 02 Lote09, Bairro: Alvorada, Município: Cuiaba, Cep: 78.048-436, Estado de Mato Grosso.

PREPOSTO(A): **JÂNIO CORREA DA SILVA.**

CPF: 965.048.891-04.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD.	V. UNITARIO	V. MENSAL	V. ANUAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.	150	R\$ 190,00	R\$ 28.500,00	R\$ 342.000,00
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	70	R\$ 59,70	R\$ 4.179,00	R\$ 50.148,00
03	FORNECIMENTO DE TAG IBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	420	R\$ 29,00	R\$ 12.180,00	R\$ 12.180,00
04	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	220	R\$ 37,67	R\$ 8.287,40	R\$ 8.287,40
05	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS RASTREAMENTO FORNECIDOS.	220	R\$ 49,90	R\$ 10.978,00	R\$ 10.978,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD.	TAXA ADMINISTRATIVA	V. MENSAL	V. ANUAL

JANIO
 CORREA DA
 SILVA: 9650
 4889104

Assinado de forma digital por JANIO CORREA DA SILVA: 96504889104
 Dados: 2024.06.25 14:17:55 -04'00'



06	SERVICO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT. CONFORME TR.	12	0,0%	R\$ 869.926,00	R\$ 10.439.112,00
07	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO E COTAÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANA-MT. CONFORME TR	12	0,0%	R\$ 781.575,00	R\$ 9.378.900,00
08	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDERAS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANA- MT. CONFORME TR	12	0,0%	R\$ 512.633,33	R\$ 6.151.600,00
09	SERVICO TAXA ADMNISTRATIVA REFERENTE AOS ITEM714178/ 714179/ 714180.	01	0,0%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR: R\$ 26.393.205,40 (vinte e seis milhoes, trezentos e noventa e três mil, duzentos e cinco reais e quarenta centavos).					

1. O prazo para entrega dos produtos/prestação dos serviços, será conforme especificações no Termo de referência, e após recebimento da Nota de empenho, de acordo com requisição emitida pelo gestor da pasta, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local, preço unitário e total.

2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração.

3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. O gestor da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Aripuanã, e o departamento de Serviços será responsável pela conferência das Notas Fiscais ou Faturas emitidas e certificadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento da secretaria solicitante.

5. Os prepostos das empresas acima qualificados deverão fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.

6. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, as secretarias municipais da Prefeitura de Aripuanã que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

7. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não



poderão exceder, por secretaria, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias não participantes que aderirem.

9. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

10. As secretarias, órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

12. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

12.1. O prazo que se refere o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

12.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

15. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133,



de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

16.2. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

16.4. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre o contrato.

17. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, do que trata o art. 23, Decreto n.º 11.462/2023.

18. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

19. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, art. 35, Decreto n.º 11.462/2023.

20. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

20.1. for liberado;

20.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

20.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

21. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

21.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

21.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

21.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

21.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

22. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.1. Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

22.2. A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

22.3. A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por

JANIO
CORREA DA
SILVA:96504
889104

Assinado de forma
digital por JANIO
CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2024.06.25
14:17:27 -04'00'



pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.

22.4. A impugnação deverá ser endereçada ao presidente de Registro de Preços, preferencialmente pelo site <https://www.aripuanã.mt.gov.br/> (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo presidente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelo telefone (066) 3565.3900 ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Praça São Francisco de Assis, N.º 128 – Centro - CEP: 78.325-000.

22.5. Ao receber a impugnação, a presidente de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

22.6. Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

22.7. Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

22.8. Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

22.9. Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

22.10. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

22.11. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

22.11.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

22.11.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de

JANIO
CORREA DA
SILVA:9650
4889104

Assinado de forma
digital por JANIO
CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2024.06.25
14:17:20 -04'00'



penalidades administrativas.

22.11.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

22.12. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

22.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I) possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV) seja realizado ampla pesquisa de mercado;

V) seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

22.14. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

22.15. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

22.16. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º do art. 90, da Lei 14.133/2023, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

22.17. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

22.18. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

22.19. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

JANIO
CORREA DA
SILVA:9650
4889104

Assinado de forma
digital por JANIO
CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2024.06.25
14:17:12 -04'00'



22.20. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.21. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa.

22.22. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.23. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.24. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.25. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.26. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.27. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

JANIO
CORREA DA
SILVA:96504
889104

Assinado de forma
digital por JANIO
CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2024.06.25
14:17:03 -04'00"



22.28. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.29. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.30. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.31. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.32. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.33. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

22.34. 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 Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

22.35. Mais informações poderão ser adquiridas pelo site <https://www.aripuanã.mt.gov.br/> ou pelo telefone (066) 3565.3900 ou ainda junto a Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Praça São Francisco de Assis, N.º. 128 – Centro - CEP: 78.325-000.

JANIO
CORREA DA
SILVA:9650
4889104

Assinado de forma
digital por JANIO
CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2024.06.25
14:16:44 -04'00'



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

72
Edilene

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

22.36. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Aripuanã – MT, 25 de junho de 2024.

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal

JANIO CORREA DA
SILVA:9650488
9104

Assinado de forma
digital por JANIO
CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2024.06.25
14:16:35 -04'00'

CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGIA LTDA

CNPJ N°.09.179.444/0001-00

JÂNIO CORREA DA SILVA
CPF N°. 965.048.891-04
Proprietario

Testemunhas:

Edilene Costa Alves
CPF N.º 033.070.821-08

Julia da Silva Mota
CPF N.º 059.682.921-30



73
Blene

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
18/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI/RO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 18/2024
PROCESSO N.º 0845/SEMADRH/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º

Aos 05 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.632.212/0001-42, com sede na Av. São João Batista, 1613, nesta cidade de Presidente Médici/RO, e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, Cláusula II, nos termos do art. 40 Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, com Decreto Municipal 40 de 14 de Março de 2023, de acordo as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Registro de preços para Contratação de empresa especializada e responsável pela administração e gerenciamento por meio de cartão eletrônico ou magnético da Frota de Veículos, sendo Manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e serviços automotivo, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos veículos leves e pesados, máquinas agrícolas e pesadas, por um período de 12 (doze) meses, para atender as secretarias do município de presidente medici/ro.

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

CLÁUSULA III - ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador serão as Secretarias Municipais da Prefeitura de Presidente Medici/RO.

3.2. Caberá às Secretarias Municipais participantes a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro preço e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 66, I, do Decreto Municipal 40/2023.

3.3 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim como as demais atribuições previstas no art. 67 e 68 do Decreto municipal 40/2023.

3.4. Será órgão participante do registro de preços:

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA;

Secretaria Municipal de obras - SEMOSP;

Secretaria Municipal de assistência social - SEMAS;

Secretaria Municipal de educação - SEMEC;

Secretaria Municipal de agricultura a turismo - SEMAT;

Secretaria municipal de administração - SEMAD;

4. CLÁUSULA IV DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 40/2023, no Art. 87 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 87 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 87 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

CLÁUSULA V DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

5.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VI DA VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

6.2. Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

6.3. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de **24 (VINTE E QUATRO) horas**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 40/23, assinar a ata de registro de preços.

6.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6.5 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.6 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

6.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.8 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VII DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido, nos termos do disposto na norma contida na alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;

V - seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

7.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.3.5 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.3.7 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.3.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.3.9 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

CLÁUSULA VIII DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PREÇO

8.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Presidente Médici, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 40/2023.

8.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

8.3. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

8.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

CLÁUSULA IX - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa.

9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv - **Multa:**

1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Conforme artigos 72, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 40/23, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

CLÁUSULA XII DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 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 Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

CLÁUSULA XIII DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 40/2023, CF/1988, e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

78
Beleno

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Presidente medici/ro, 05 de março de 2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Edilson Ferreira de Alencar
Prefeito
Gerlinda prochnow
Sec. Mun. De Administração e recursos humanos interina
Maria Cecilia Simões Silva
Sec. Mun. Saúde
Marli Aparecida Santos
Sec. Mun. De assistência social
Fabio Silva Do Carmo Lopes
Sec. Mun. De agricultura e turismo
Jose Olegario Da Silva
Sec. mun. De Educação e esporte
Hugo Ribeiro Spray
Sec. Mun. De Obras e serviços publicos









EMPRESA DETENTORA:

Fornecedor: VOLUS TECNOLOGIA E GESTAO DE BENEFICIOS LTDA CNPJ: 03.817.702/0001-50						
Representante: DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR						
Telefone: (64) 2101-5500						
E-mail: licitacoes@volus.com						
Endereço: R ROSULINO FERREIRA GUIMARAES, 839 - SETOR CENTRAL, Rio Verde - Goiás - 75901-260						
Lote	Consumo anual estimado.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	Taxa
1	1.908.580,36	UND/VALOR	Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa em serviços de autogestão de frota, para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo SMART com chip da frota de veículos, sendo: Manutenção Veicular corretiva e preventiva com fornecimento de peças e serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos veículos leves e pesados, máquinas agrícolas e pesadas, pertencentes à Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO, por um período de 12 (doze) meses.	SERVICO	SERVICO	0,01%
Total						0,01%

79
Belene

Av. São João Batista, nº 1613 - Centro - Presidente Médici / RO - CEP: 76.916-000

www.presidentemedici.ro.gov.br

-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **HUGO RIBEIRO SPREY, SECRETARIO MUN. DE OBRAS E SERV. PUBLICOS**, em 05/03/2024 às 09:18, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **FABIO SILVA DO CARMO LOPES, SECRETÁRIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, AGRIC. E TURISMO**, em 05/03/2024 às 09:38, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR, REPRESENTANTE**, em 05/03/2024 às 10:16, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **GERLINDA PROCHNOW, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA**, em 05/03/2024 às 10:28, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **EDILSON FERREIRA DE ALENCAR, PREFEITO(A)**, em 05/03/2024 às 10:40, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **MARLI APARECIDA SANTOS, Secretaria da SEMAS**, em 05/03/2024 às 10:42, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **MARIA CECILIA SIMOES SILVA, SEC. MUN. DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO**, em 05/03/2024 às 10:42, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.
-  **SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA**
Documento assinado eletronicamente por **JOSE OLEGARIO DA SILVA, SECRETARIO DE EDUCAÇÃO**, em 05/03/2024 às 11:04, horário de Presidente Médici/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 230 de 26/11/2019.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br, informando o ID **415446** e o código verificador **7B38DE2E**.

Referência: Processo nº 1-845/2023.

Docto ID: 415446 v1



Pesquisa de Preço



Orgão	Item	Data Homolog.	QTD	Unidade	Preço Orçado Unit.	Preço Homologado Unit.	Fornecedor	Cidade
MUNICIPIO DE DEODAPOLIS /MS Processo - 12/2024	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com a utilização de cartão magnético de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção (preventiva e corretiva) em geral dos veículos oficiais e equipamentos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO	09/04/2024	2.985.000,00	REAIS	0,98	0,93	SIN CARD CARTOES LTDA CNPJ - 12.753.920/0001-60	Barueri - SP

Média dos Preços Orçado

R\$ 0,98

Média dos Preços Homologado

R\$ 0,93

Data do Relatório

04/06/2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 04/2023

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, criado pela Lei nº 11892, de 29 de dezembro de 2008, em seu inciso XXVI do Artigo 5º, com sede na Rua Pereira de Almeida, 88 – Praça da Bandeira na cidade do Rio de Janeiro inscrito no CNPJ/MF sob o nº **10.952.708/0001-04**, neste ato representado pelo Magnífico Senhor Reitor **RAFAEL BARRETO ALMADA**, nomeado pelo Decreto de 25 de maio de 2022, publicada no D.O.U. de 26 de maio de 2022, inscrito(a) no CPF sob o nº 054.411.957-62 portador(a) da Carteira de Identidade nº 12.255.219-3 – DETRAN/RJ, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2023, publicado no Diário Oficial da União de 28/04/2023, processo administrativo nº 23270.001888/2022-10, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e administração de despesas de manutenção automotiva em geral (preventiva e corretiva) e abastecimento da frota do IFRJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão nº 06/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA CNPJ: 05.340.639/0001-30 Calçada Canopo, 11, Centro de Apoio II, 2º andar, sala 03, Alphaville – Santana de Parnaíba/SP CEP: 06.541-078 Tel: (19) 3518-7021 E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br Representante: Renata Nunes Ferreira – CPF: 371.237.288-40					
---	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	TAXA DE ADM. / DESCONTO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e	Serviço	1	0,60%	288.015,88



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

	higienização da frota da Reitoria e Campi Avançados (Belford Roxo, Engº Paulo de Frontin, Mesquita, Niterói, Resende e São João de Meriti) do IFRJ				
2	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Nilópolis do IFRJ	Serviço	1	0,60%	89.508,50
3	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Volta Redonda do IFRJ	Serviço	1	0,60%	86.104,75
4	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Rio de Janeiro do IFRJ	Serviço	1	0,60%	29.178,07
5	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus São Gonçalo do IFRJ	Serviço	1	0,60%	52.106,97
6	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Paracambi do IFRJ	Serviço	1	0,60%	73.822,19
7	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Duque de Caxias do IFRJ	Serviço	1	0,60%	48.998,35
8	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Pinheiral do IFRJ	Serviço	1	0,60%	338.936,76
9	Serviços de gestão de abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, incluindo	Serviço	1	0,60%	45.832,94



PROJ. Nº 83
RJS Ademe

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

serviço de transporte suspenso por guincho e higienização da frota do Campus Realengo do IFRJ				
---	--	--	--	--

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador é a Reitoria do IFRJ – UASG: 158157.
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
 - 3.2.1. IFRJ Campus Duque de Caxias – UASG: 158482;
 - 3.2.2. IFRJ Campus Nilópolis – UASG: 158483;
 - 3.2.3. IFRJ Campus Paracambi – UASG: 158484;
 - 3.2.4. IFRJ Campus Pinheiral – UASG: 158485;
 - 3.2.5. IFRJ Campus Realengo – UASG: 158486;
 - 3.2.6. IFRJ Campus Rio de Janeiro – UASG: 158502;
 - 3.2.7. IFRJ Campus São Gonçalo – UASG: 158487;
 - 3.2.8. IFRJ Campus Volta Redonda – UASG: 158488.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

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

6. 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 tornar-se 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.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



84
Adlene

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 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;
- 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, 6.7.2 e 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.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS



PROCESSO Nº 85
FL. 12
RUB. 100000

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 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 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 7892/13.
- 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, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) 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).

Rio de Janeiro, 09 de maio de 2023

Assinaturas

RENATA NUNES Assinado de forma digital por RENATA NUNES
FERREIRA:37123728840
728840 FERREIRA:37123728840

RENATA NUNES FERREIRA

Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA

RAFAEL BARRETO Assinado de forma digital por RAFAEL BARRETO
ALMADA:05441195762
ALMADA:05441195762

RAFAEL BARRETO ALMADA

Reitor do IFRJ

86
Deliver**Embrapa Agricultura Digital****Ata de Registro de Preço nº SEI 10541100**

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, por intermédio de sua Unidade **Embrapa Agricultura Digital**, com sede no(a) Avenida André Tosello, 209, Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Campus da Unicamp, bairro Barão Geraldo, Campinas-SP, CEP: 13.083-886, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.348.003/0116-60, neste ato representado(a) pelo(a) **Chefe Adjunto de Administração, Sr. EDUARDO CAPUTI** nomeado(a) pela **Portaria nº 61/2022, de 17/01/2022**, publicada no BCA 03/2022 de 17 de janeiro de 2022, portador da **matrícula funcional nº 273728**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico SRP 90002/2024**, na forma eletrônica, para **Registro de Preços**, publicada no DOU de **25/05/2024**, processo administrativo n.º **21184.000224/2024-66**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **contratação serviços de gerenciamento e controle de abastecimento da frota de veículos, máquinas, equipamentos entre outros, por meio de sistema web informatizado e tecnologia de pagamento por cartão magnético ou chip, executados em rede de estabelecimentos credenciadas com vistas a atender as necessidades da Embrapa, localizada em Campinas/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos**, especificado(s) no(s) item(ns) 01 e 02 Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão Eletrônico SRP nº 90002/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

DADOS DO FORNECEDOR (Conforme Proposta Prime Consultoria (SEI nº 10538074)):**Razão Social:** Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**CNPJ nº** 05.340.639/0001-30**Insc. Estadual:** 623.051.405.115**Insc. Municipal:** 72270**Endereço:** Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville**Cidade/UF:** Santana de Parnaíba/SP**CEP:** 06502-160**Fone/Fax:** (19) 3518-7021**E-mail:** licitaprime@primebeneficios.com.br**Responsável pela assinatura do contrato:**

RENATA NUNES FERREIRA

Cargo/Função: Coordenadora de Contratos.**Endereço:** Rua Açú, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP**CEP:** 13098-335.**Fone/ fax:** (19) 3518-7000.**CPF nº:** 371.237.288-40

RG nº: 48.537.010-4.

87
Alves**Dados Bancários:** Banco do Brasil (001) - Ag: 2857-6 - Conta Corrente: 86151-0

Item	Descrição	Valor Estimado por Ano	Percentual de desconto (%)	Valor Proposto por Ano
01	Serviços de gerenciamento e controle de abastecimento da frota de veículos, máquinas, equipamentos entre outros, por meio de sistema web informatizado e tecnologia de pagamento por cartão magnético ou chip, executados em rede de estabelecimentos credenciadas com vistas a atender as necessidades da Embrapa Agricultura Digital na aquisição de combustíveis para os seus veículos, de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades e padrões de desempenho e qualidade estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 44.750,00	4,01 %	R\$ 42.955,52
02	Serviços de gerenciamento e controle de abastecimento da frota de veículos, máquinas, equipamentos entre outros, por meio de sistema web informatizado e tecnologia de pagamento por cartão magnético ou chip, executados em rede de estabelecimentos credenciadas com vistas a atender as necessidades da Embrapa Territorial na aquisição de combustíveis para os seus veículos, de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades e padrões de desempenho e qualidade estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 27.258,00	4,01 %	R\$ 26.164,95
Total Estimado Item 1 e 2				R\$ 69.120,47

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Embrapa Agricultura Digital - CNPTIA (UASG 135027)

3.2. Além da Unidade Gerenciadora, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade		
			Valor Estimado por Ano	Percentual de desconto (%)	Valor Proposto por Ano
02	Embrapa Territorial	CNPM (UASG 135050)	R\$ 27.258,00	4,01 %	R\$ 26.164,95

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

OU

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE DA ATA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no site da Embrapa ou no DOU ou no PNCP (se for o caso), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 81 da Lei nº 13.303/2016 ou, no caso de participação de órgão ou entidade da Administração Direta, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 (a depender da natureza jurídica do órgão ou entidade envolvida).
- 5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no site da Embrapa ou no PNCP (se for o caso) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Embrapa convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Embrapa, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do Inciso VI do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no Termo de Referência de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (a depender da natureza jurídica da entidade envolvida).

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas no edital, na Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Embrapa, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (a depender da natureza jurídica da entidade envolvida).

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso III do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 ou nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 (a depender da entidade aplicadora da sanção).

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no inciso III do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 ou nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 (a depender da entidade aplicadora da sanção), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) 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).

Campinas/SP, 16 de maio de 2024

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Pela Embrapa	Pelo Fornecedor
<p>[assinado eletronicamente] EDUARDO CAPUTI Matrícula 273728 Chefe Adjunto Administrativo Portaria: 61/2022, de 17/01/2022 - BCA 03/2022</p>	<p>[assinado eletronicamente] RENATA NUNES FERREIRA Coordenadora de Contratos CPF nº: 371.237.288-40 / RG nº: 48.537.010-4</p>



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Caputi, Chefe-Adjunto**, em 16/05/2024, às 10:07, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Nunes Ferreira, Usuário Externo**, em 17/05/2024, às 12:03, conforme art. 6º, parágrafo 1º do Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015.

94
Delenc



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sede.embrapa.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10541100** e o código CRC **3B71CBCC**.

Referência: Processo nº 21184.000963/2024-58

SEI nº 10541100

95
Bleeco



Pesquisa de Preço



Orgão	Item	Data Homolog.	QTD	Unidade	Preço Orçado Unit.	Preço Homologado Unit.	Fornecedor	Cidade
CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO Processo - 001/2024	Contratação de serviço de gerenciamento de fornecimento de combustível (gasolina comum, e óleo diesel S-10 e filtros e Lubrificantes), para os veículos da Câmara Municipal de Ariquemes, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, através da tecnologia de cartão eletrônico ou via sistema gerenciamento de manutenção de frota antifraude, totalmente web, dispensando ou não uso de cartão magnético com chip. Marca: SERVIÇO Modelo: SERVIÇO	01/04/2024	1,00	SERVIÇO	0,01	0,20	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRACAO LTDA CNPJ - 25.165.749/0001-10	Barueri - SP

Média dos Preços Orçado

R\$ 0,01

Média dos Preços Homologado

R\$ 0,20

Data do Relatório

04/06/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
Rua "A", 367 -Jd. Santa Inês
CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
01510/24	VALCIR DOS SANTOS LUIS	03/06/2024
Descrição		
SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES		
Poder	PODER EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO	
Sector Solicitante	GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.	
Centro de Custo	2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.	
Placa		

Observação

SOLICITAÇÕES:

- 01509/24
- 01508/24
- 01507/24
- 01506/24
- 01505/24
- 01503/24
- 01502/24
- 01501/24

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	420000	0	11
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	230000	0	11
3	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	15
4	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	15
5	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	950000	0	18
6	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	450000	0	18
7	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	2
8	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	2
9	001.037.061		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	SER	1	0	2
10	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	1
11	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	1
12	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	400000	0	23
13	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	250000	0	23

96
Heleno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

14	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	900000	0	12
15	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	450000	0	12

Valdir do Santos Lourenço
Secretário

Presidente

Almoxarifado

RECIBO Nº 97
deleu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01503/24 SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL 03/06/2024

Descrição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder **PODER EXECUTIVO**

Órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Sector Solicitante **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

Centro de Custo **11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPALDE SAUDE.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	350000	0	11
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	200000	0	11

Presidente

Secretário

Almoxarifado

98
Almeida



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01502/24 ROSANI MENEGASSI ALVES 03/06/2024
Descrição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder **PODER EXECUTIVO**
Órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Setor Solicitante **GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Centro de Custo **15 GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	15
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	15

Rosani Menegassi Alves

Presidente

Secretário

Almoxarifado

99
Alves



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01505/24 EDEMAR MENEGASSI 03/06/2024

Descrição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder **PODER EXECUTIVO**

Órgão **SECRETARIA MUN. VIACAO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

Sector Solicitante **GABINETE DA SEC. VIACAO OBRAS E SERV. PUBLICOS**

Centro de Custo **18 GABINETE DA SEC. VIACAO OBRAS E SERV. PUBLICOS**

Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	950000	0	18
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	450000	0	18

Presidente

Secretário

Almoxarifado

100
Helene



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01506/24 VALCIR DOS SANTOS LUIS 03/06/2024

Descrição
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder **PODER EXECUTIVO**
Órgão **SECRETARIA MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO**
Setor Solicitante **GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**
Centro de Custo **2 GABINETE DA SECRETARIA DE ADM E PLANEJ.**
Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	2
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	2
3	001.037.061		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	SER	26100	0	2

Presidente

Secretário

Almoxarifado

JOI
deleu



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01507/24 JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES 03/06/2024
Descrição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder PODER EXECUTIVO
Órgão GABINETE DO PREFEITO
Setor Solicitante CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
Centro de Custo **1** CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A FROTA DO GABINETE DO PREFEITO.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	1
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	1

Presidente

Secretário

Almoxarifado

102
Delenc



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
01508/24	EDER LUIZ DE CASTRO	03/06/2024

Descrição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão SECRETARIA AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

Setor Solicitante GABINETE DA SEC. AGRIC. TURISMO E M. AMBIENTE

Centro de Custo **23 GABINETE DA SEC. AGRIC. TURISMO E M. AMBIENTE**

Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A FROTA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA TIRISMO E MEIO AMBIENTE.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	400000	0	23
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	250000	0	23

Presidente

Secretário

Almoxarifado

103
Almeida



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês
CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01509/24 NILSON BARBOSA DA SILVA 03/06/2024

Descrição
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder **PODER EXECUTIVO**
Órgão **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA**
Setor Solicitante **GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO**
Centro de Custo **12 GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO**
Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	900000	0	12
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	450000	0	12

Presidente

Secretário

Almoxarifado

104
Nilson



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição Responsável Data
01501/24 WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA 03/06/2024

Descrição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO

Poder PODER EXECUTIVO

Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Sector Solicitante GABINETE DA SECRETARIA ECON. E FINANÇAS

Centro de Custo 7 GABINETE DA SECRETARIA ECON. E FINANÇAS

Placa

Observação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEICULOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Item	Cód. Produto	Cód. TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.037.057	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SER	70000	0	11
2	001.037.058		FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	30000	0	11

Presidente

Secretário

Almoxarifado

RECIBO
105
Belene

306
Relevo



DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO
 OBRAS E INSTALAÇÕES

SERVIÇOS
 OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: VALCIR DOS SANTOS LUIS

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 70.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS	UNID	R\$ 30.000,00
3	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	SERV	R\$ 26.100,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRÔNICO
() CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL:
DEVERÁ SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDORA: VALCIR DOS SANTOS LUIS

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS


VALCIR DOS SANTOS LUIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



307
Beluso

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE

2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS
 OBRAS E INSTALAÇÕES OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 400.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS	UNID	R\$ 250.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRÔNICO
() CONCORRÊNCIA

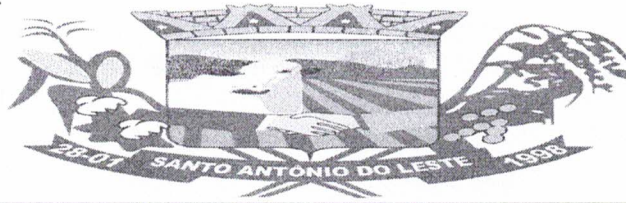
11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERÁ SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDER DE CASTRO
RESP. INTERIOR DA SEC. DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE



108
Relevé

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO
 OBRAS E INSTALAÇÕES

SERVIÇOS
 OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ROSANI MENEGASSI ALVES

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 70.000,00
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS	UNID	R\$ 30.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRONICO
() CONCORRENCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERA SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: ROSANI MENEGASSI ALVES

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS


ROSANI MENEGASSI ALVES
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

RECIBO
FILE
RUE
309
A. Silva



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO
 OBRAS E INSTALAÇÕES

SERVIÇOS
 OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: NILSON BARBOSA DA SILVA

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 900.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS	UNID	R\$ 450.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRÔNICO
() CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL:
DEVERÁ SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: NILSON BARBOSA DA SILVA

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS


NILSON BARBOSA DA SILVA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RECEBIMOS
R\$ 00,00
R\$ 00,00
R\$ 00,00
110
Weverton



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE FINANÇAS

2 - DATA: 12/07/2024

03 -

MATERIAL DE CONSUMO
OBRAS E INSTALAÇÕES

SERVIÇOS
OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: WEVERTON ANCELMO PEREIRA

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 70.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS	UNID	R\$ 30.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRÔNICO
() CONCORRÊNCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERÁ SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
SECRETARIO DE FINANÇAS

RECEBIMOS
EM
12/07/2024
111
Helene



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: GABINETE DO PREFEITO

2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO
 OBRAS E INSTALAÇÕES



SERVIÇOS
OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 70.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	R\$ 30.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRONICO
() CONCORRENCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERA SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 312
PLANO Nº
CUB *Wesley*



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS
 OBRAS E INSTALAÇÕES OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EDEMAR MENEGASSI

05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 950.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	R\$ 450.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

- () DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRONICO
() CONCORRENCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERA SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)

1. SERVIDOR: EDEMAR MENEGASSI

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDEMAR MENEGASSI
SECRETARIO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

REGISTRO
Nº 113
RUBRICA
deleite



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

01 - DEMANDA: SECRETARIA DE SAUDE 2 - DATA: 12/07/2024

03 - MATERIAL DE CONSUMO SERVIÇOS
 OBRAS E INSTALAÇÕES OUTROS

04 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL 05 - TEL:

06 - ITEM	07 - ESPECIFICAÇÃO	08 - UNID.	9 - QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 350.000,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEICULOS	UNID	R\$ 200.000,00

10 - FORMA DE CONTRATAÇÃO
() DISPENSA/INEXIGIBILIDADE
(X) PREGÃO ELETRONICO
() CONCORRENCIA

11 - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA: A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE MATERIAL: DEVERA SER INICIADO/ENTREGUE A PARTIR DE: 12/09/2024

12 - EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO (ETP e TR)
2. SERVIDOR: SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL

13 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE SUPRIR OS VEÍCULOS COMPONENTES DESTA SECRETARIA DANDO CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL
SECRETARIO DE SAUDE



PROCURADOR
MUNICIPAL
JRM
Ribeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública no intuito de concretização de seu fim essencial que é o bem-estar da coletividade deve guiar-se em suas atividades pelos denominados Princípios da Administração Pública. Tais princípios, à luz do "Caput" do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, bem como de legislação infraconstitucional, norteiam todos os atos administrativos e, inclusive os procedimentos licitatórios, ademais, em resumo, visam impor aos atos de todo agente ou gestor público, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, publicidade e eficiência, proporcionando, destarte, à coletividade administrada a transparência e a ampliação da credibilidade quanto à administração do patrimônio público.

2.2. A Administração direcionada ao ofício que lhe compete, objetivando concretizar os anseios populares, deve gerir os recursos e serviços públicos fundamentada em princípios e normas que atendam à moralidade e transparência.

2.3. Finalmente, dentre os princípios elencados pelo artigo 37 da CF/88, evidencia-se a eficiência o qual, num grau não inferior aos demais, vem ditar ao gestor público o dever de celeridade, eficácia, economicidade, efetividade e qualidade por ocasião da concretização de seus atos administrativos. O princípio da eficiência apresenta, na realidade, dois aspectos: pode ser considerado em relação ao modo de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados e em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público.

2.4. A Administração Pública baseada em modernos princípios de administração e pautada no princípio da eficiência de aplicação de seus recursos buscam obter o melhor resultado com o menor dispêndio.

2.5. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento da frota automotiva da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, por meio de sistema informatizado, para fornecimento de combustível e manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, refrigeração, funilaria, lanternagem, vidraçaria, carroceria, tapeçaria, instalação e manutenção de acessórios, serviços especializados em motocicletas, serviços especializados em veículos transformados, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca



115
Belasco

de óleo, troca de fluidos, filtros, retificas, bombas injetoras em geral, guinchos, capotaria, acessórios, revisões eletrônicas, regulagens eletrônicas e pintura em geral), bem como o fornecimento de peças e acessórios para manutenção dos veículos e máquinas. Considerando ainda que a demanda de combustível e peças para atender as secretarias solicitantes é bastante frequente se fazendo necessária a compra dos mesmos. Tal contratação reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, como:

- Controle dos gastos públicos em tempo real;
- Revisão efetuada segundo padrões pré-estabelecidos pela Contratante;
- Minimiza imobilizações não programadas.

2.6. Desta forma, a economia a ser obtida pela Administração em relação à manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, refrigeração, funilaria, lanternagem, vidraçaria, carroceria, tapeçaria, instalação e manutenção de acessórios, serviços especializados em motocicletas, serviços especializados em veículos transformados, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca de óleo, troca de fluidos, filtros, retificas, bombas injetoras em geral, guinchos, capotaria, acessórios, revisões eletrônicas, regulagens eletrônicas e pintura em geral), bem como o fornecimento de peças e acessórios para manutenção dos veículos e máquinas, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do segmento.

2.7. O objeto licitado deverá ser executado **parceladamente**, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante, sem ônus extra para esta Municipalidade.

2.8. A aquisição será por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico - SRP - Sistema de Registro de Preços, levando em conta a (porcentagem)% da taxa de administração cobrada da Prefeitura, saindo como vencedora a empresa que apresentar menor taxa cobrada.

3. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

3.2. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.



116
Ribeiro

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação não exclusiva para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, ficam estabelecidos como fixos os percentuais oferecidos, considerando que será vencedora a empresa que apresentar a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** dos serviços.

4.2. Durante toda a vigência contratual, o percentual cobrado a título de monitoramento da frota (Taxa de Administração), cotado na proposta do licitante vencedor incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético.

4.3. Serão aceitas as propostas que apresentarem a menor porcentagem (%) de Taxa Administrativa, sendo que as propostas poderão ser iguais a 0,0%, (zero por cento) ou taxa negativa que comprove em planilha de composição dos custos a vantajosidade econômica de sua proposta, a qual será analisada por equipe técnica.

4.3.1. Na hipótese de o percentual de taxa de administração ofertado pelo licitante ser negativo (inferior a zero), será recebida como desconto sobre o fornecimento de peças.

4.4. A proponente que demonstrar a viabilidade de sua proposta comprovando com documentação que decomponha os custos de seus insumos, atestando que o preço por ela praticado são de fato o de realidade de mercado, mediante a qualidade e especificidade do produto, cujo qual, o coeficiente de produtividade é intrinsecamente compatível com a entrega do objeto do presente instrumento.

4.5. A contratada deverá ter escritório no estado, com disponibilidade de atendimento pelo responsável presencialmente, visto que nem sempre é possível tratar via telefone ou internet, uma vez que são as maiores dificuldades enfrentadas pela prefeitura, devido a nossa localização, é frequente quedas de energia perda do sinal de telefone, principalmente em períodos chuvosos.

4.6. Apresentar planilha de composição de custos após a realização do pregão, já com a proposta alinhada de acordo com a oferta apresentada pela proponente, decompondo cada encargo e indicando os pontos de lucro.



117
Bellev

LOTE 01

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL INICIAL PARA DISPUTA
A	00056077	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, REFRIGERAÇÃO, FUNILARIA, LANTERNAGEM, VIDRAÇARIA, CARROCERIA, TAPEÇARIA, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSÓRIOS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MOTOCICLETAS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VEÍCULOS TRANSFORMADOS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, TROCA DE FLUIDOS, FILTROS, RETIFICAS, BOMBAS INJETORAS EM GERAL, GUINCHOS, CAPOTARIA, ACESSÓRIOS, REVISÕES ELETRÔNICAS, REGULAGENS ELETRÔNICAS E PINTURA EM GERAL), BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO	% 0,60

DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO ANUAL
FORNECIMENTO DE PEÇAS	UNID.	R\$ 2.880.000,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERV	R\$ 1.470.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA=	SERV.	0,60%
TOTAL		

A taxa a ser aplicada deverá ser apurada na disputa (A).

5 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO.

5.1.1. **A CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases setoriais no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE** que compreendem as seguintes atividades:

- a) Definição da logística da rede de fornecedores credenciados;
- b) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;



118
Belene

- c) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- d) Treinamento dos servidores e gestores;
- e) Fornecimento gratuito de Cartão para cada Secretaria;
- f) Cadastramento dos veículos;

5.1.2. Após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido este deverá apresentar a comprovação do atendimento de todos os itens através de **TESTE DE CONFORMIDADE** e/ou **PROVA DE CONCEITO**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o qual a apresentação será presidida pela equipe designada por Portaria, conforme definição do gestor.

5.1.3. Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

5.1.4. O não cumprimento de no mínimo 85% das funcionalidades descritas no termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

5.1.5. A empresa caso atenda ao no mínimo os 85% exigidos, será declarada vencedora definitiva, devendo após assinatura da ata/contrato efetuar a implantação dos demais 15% faltantes no sistema.

5.1.6. O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora atende ao descrito no presente termo de referência.

5.1.7. É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno.

5.2. RESULTADOS ESPERADOS.

- a) Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- b) Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças e serviços, após autorização da CONTRATANTE;
- c) Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- d) Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- e) Redução de despesas operacionais e administrativas da CONTRATANTE;
- f) Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único;
- g) Centralização de toda a atividade de manutenção de veículo da CONTRATANTE;
- h) Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- i) Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e aquisição de compras de materiais de construção através da Cotação On-Line via sistema.
- j) Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.



5.3. DO ORÇAMENTO PRÉVIO.

- a) A cada serviço/fornecimento, a CONTRATANTE solicitará à rede credenciada da CONTRATADA, orçamento prévio via web que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano, nº da placa do veículo, que deverá ser realizado o serviço, ou as peças solicitadas; utilizando o LAUDO INICIAL, que constará a relação e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como relatório com todo o histórico de serviços realizados no veículo em questão.
- b) A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.
- c) Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados e da entrega das peças solicitadas.

5.4. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

5.4.1. Os serviços deverão sempre obedecer aos seguintes passos:

- a) Laudo inicial, emitido pela oficina própria do município ou estabelecimento credenciado pela rede;
- b) Orçamento prévio- conforme descrito no item 5.1;
- c) Obter no mínimo 03 (três) cotações;
- d) Todos os serviços e peças do orçamento que será aprovado deverá ter o menor preço;
- e) Aprovação para execução dos serviços descritos no laudo inicial e orçamento prévio;
- f) Vistoria dos serviços pela CONTRATADA;
- g) Laudo final, emitido pela Secretaria solicitante com a relação de todas as peças substituídas e relação dos serviços realizados.

5.5. PEÇAS E ACESSÓRIOS.

5.5.1. As peças e acessórios substituídos pela rede credenciada da CONTRATADA deverão ser relacionadas pela CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado, para confecção do laudo final, "conforme **alínea g**, do item **4.4.1**".

5.5.2. No detalhamento deverá conter além dos preços, a marca da peça ou acessório, e o lote no qual fabricado, para que em caso de problema seja mais fácil e ágil a identificação.

5.6. CONCEITO.

5.6.1. Manutenção Preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

5.6.2. Manutenção Corretiva: Manutenção que consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes. É o conjunto de serviços executados e peças substituídas ou remanufaturadas/recondicionadas/retificadas nos equipamentos com falha.



RECEBIDA
EM 10/08/2010
120
Ribeiro

5.6.3. Da Prestação de Serviços: Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

5.6.4. Do Prazo de Garantia: O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, o que vencer primeiro, contados a partir da data da retirada do veículo devidamente consertado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.6.5. Do Prazo de Garantia do Motor: O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados, o que vencer primeiro, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

5.6.6. Remanufatura: é um processo industrial que consiste nas etapas de desmontagem do produto usado, na limpeza de suas peças, na reparação ou substituição de peças danificadas, testes de qualidade do produto, updating (no caso de produtos eletroeletrônico) e remontagem do produto que deverá apresentar perfeitas condições.

5.6.7. Veículo transformado: todo veículo que tenha sua característica original transformada para uma finalidade especial como: ambulância, consultório móvel, ônibus e outros.

5.6.8. Combustíveis e derivados - A rede credenciada de postos deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, etanol, óleo diesel S-500, óleo diesel S-10, Arla 32, filtros e lubrificantes que atendam as necessidades dos veículos, maquinários e implementos, e a rede de oficinas, bem como todas as peças e serviços necessários para manutenções veiculares na qualidade de originais e genuínas, conforme quantitativos a serem solicitados por cada secretaria.

5.6.9. A empresa contratada deverá ter credenciados com sede nas Cidades de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás e Distrito Federal sendo obrigatório nas cidades de: Primavera do Leste, Santo Antônio do Leste, Paranatinga, Cuiabá, Sinop, Várzea Grande, Campo verde, Chapada dos Guimarães, Nova Xavantina, Campinápolis, Barra do Garças, Poxoreo, Rondonópolis, Jaciara, Campo Grande, Coxim, Corumbá, Ponta Porã, Dourados, Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis, Rio verde, Aragarças, Brasília e Ceilândia.

5.7. ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO SISTEMA WEB DE PEÇAS E SERVIÇOS.

- a) Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real.
- b) Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- c) Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.



321
Bellevue

- d) Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para demais operadores no sistema, o qual possibilitará também a aprovação, emissão e consulta de relatórios.
- f) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipo de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.
- g) A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou remanufaturadas diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- h) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte quatro) horas por dia.
- i) Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- j) Interface digital (oficinas x cliente);
- k) Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- l) Data base dos históricos de orçamentos;
- m) Planilhas de custos por modelo/departamento;
- n) Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- o) Registro de garantia de peças/serviços;
- p) Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;
- q) Relatório de custos por departamento / centro de custos;
- r) Campos para inclusão das marcas de peças originais, remanufaturadas ou genuínas de 1ª linha por veículo da frota municipal e do número de referência original das peças;
- s) A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento conforme descrito no Termo.

5.8. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO.

5.8.1. Manutenção e conservação dos veículos da CONTRATANTE prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:

- Mecânica especializada em geral com fornecimento de peças, óleos, fluidos e acessórios;
- Serviços de Refrigeração;
- Funilaria e pintura em geral; serviços de lanternagem;
- Vidraçaria;



129
Bellevue

- Carroceria;
 - Tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais componentes da capotaria)
 - Alinhamento, balanceamento, cambagem em geral;
 - Serviços de instalação e manutenção em acessórios;
 - Serviços de troca de óleos, fluidos e filtros;
 - Serviços de retíficas;
 - Bombas injetoras em geral;
 - Pintura em geral.
 - Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos por orientação da CONTRATANTE;
 - Atender no máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da CONTRATANTE, necessariamente com serviço de leva-e-traz, através de guincho.
 - Os serviços solicitados deverão ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da aprovação do orçamento, salvo no caso de falta de peças/componentes, previamente informados e devidamente comprovados pela Superintendência de Transportes da Secretaria Municipal de Administração.
 - Deverá informar a CONTRATANTE via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para a execução do mesmo.
 - O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas e distribuidoras cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE.
 - Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.
 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.
- 5.8.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, que deverá ser disponibilizado por via eletrônica (Sistema Web) detalhando os seguintes dados;
- Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como a marca e número de referência original de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preço e serviços do fabricante do veículo;
 - A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.



J23
Bilva

5.9. RELATÓRIOS.

5.9.1. Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

5.9.2. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, quantidade de peças e total de hora mão-de-obra.

- a) Ordem de serviço cadastrada;
- b) Comparativo do valor negociado com todos os orçamentos;
- c) Interface digital – OFICINA XCLIENTE;
- d) Orçamento eletrônico;
- e) Registro de garantia de peças/serviços;
- f) Histórico dos orçamentos;
- g) Histórico da manutenção dos veículos;
- h) Relatório de custos por modelo/departamento;
- i) Relatório de custos por departamento/ centro de custos;
- j) Comparação de todos os orçamentos para análise de histórico;
- k) Relatório contendo grupo de peças/peça, mão-de-obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo; número de referência original da peça;
- l) Cotação on-line – Transparência nos dados e informações, Velocidade na operação, automatização do processo;
- m) Cadastro do veículo;
- n) Composição da frota e idade média;
- o) Limites de valores por veículo;
- p) Cadastro de usuários por veículos;
- q) Relatório de inconsistências;
- r) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- s) Relatório de operação de manutenção;
- t) Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- u) Tempo de imobilização por veículo;
- v) Custos por grupo de manutenção –veículos;
- w) Custo e quantidade por tipo de manutenção –veículo;
- x) Custo e quantidade por tipo de manutenção –equipamento;
- y) Veículos x manutenção preventiva;
- z) Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
- aa) Pesquisa no sistema – preço de peças e serviços;
- bb) Custo por km ou indicadores –veículo;

5.9.3. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

5.9.4. A CONTRATADA ao utilizar cartões magnéticos, esta deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante. Admitir-se-á sistemas similares e/ou superiores que dispensem o uso de cartão magnético, porém permitam total controle e avaliação.



154
Alves

5.9.5. Manutenção da frota autogestão, utilizando um site operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviços, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pela CONTRATANTE.

5.9.6. Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipes especializadas, onde as manutenções com valores estabelecidos pela CONTRATANTE terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

5.10. ESTRUTURA DE REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES.

5.10.1. A CONTRATANTE optará preferencialmente pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;
- b) Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;
- c) Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- d) A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em 20 (vinte) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;
- e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- f) Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- g) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;
- h) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- i) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.
- j) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE.

5.11. DOS INSTRUMENTOS PERIFÉRICOS (CARTÃO DESTINADO AOS SERVIÇOS E COMPRAS DE PEÇAS).

- a) Cada cartão (quando empregado) será de uso exclusivo para cada secretaria, sendo responsabilidade da "CONTRATANTE" o monitoramento sobre os cartões e usuários do sistema;



195
Almeida

- b) O cartão destinado a cada Gestor de sua respectiva secretaria permanecerá como propriedade exclusiva da "CONTRATADA", devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato;
- c) Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à secretaria (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela secretaria na compra, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário;
- d) Para cada serviço ou compra de peças, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a Contratante, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:
- e) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;
- f) Identificação do órgão adquirente;
- g) O saldo remanescente do instrumento periférico do sistema destinado a cada secretaria;
- 1) A data e hora da(s) transação (ões);
 - 2) Código de identificação dos órgãos;
 - 3) Tipo da mercadoria comprada;
 - 4) Quantidade de mercadorias compradas;
 - 5) Valor total da operação.
- h) É de responsabilidade da "CONTRATANTE", garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a "CONTRATADA" deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

5.12. DO USO DOS CARTÕES DESTINADOS AS SECRETARIAS.

- a) Para utilização do cartão destinado para cada Secretaria Municipal, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da "CONTRATADA" será efetuada a identificação através do CNPJ, bem como verificada a consistência dos valores das mercadorias, autorizados para aquisição definidos individualmente a cada Secretariada "CONTRATANTE", valor pretendido da compra e quantidade e tipo de mercadoria comprada.
- b) Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes à compra de mercadorias realizada no referido estabelecimento, neste ato.
- c) O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão da "CONTRATANTE" e que serão amplamente divulgadas.
- d) Em caso de danos involuntários ao cartão destinados ou ao equipamento da "CONTRATADA" instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a "CONTRATADA" a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro



126
Bleue

horas por dia, sete dias por semana. Este consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da "CONTRATADA", que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle da "CONTRATANTE", visando não prejudicar a continuidade das atividades.

5.13. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

a) No caso de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, ou dos cartões, ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

b) Níveis de Atendimento:

- Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC- Gratuito
- Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte

5.14 - DO CARTÃO ELETRÔNICO

5.14.1. No cartão eletrônico deverá conter a identificação da CONTRATANTE, dos veículos;

5.14.2. O cartão do veículo deverá ser individual e viabilizar informações para o gerenciamento dos abastecimentos da frota da CONTRATANTE, em quantitativo suficiente ao atendimento da demanda, sem ônus adicional;

5.14.3. Deverão ser fornecidos cartões substitutos para o abastecimento de qualquer veículo e equipamento cadastrados no sistema, para serem utilizados temporariamente, nos casos de perda ou roubo do cartão definitivo, os quais ficarão sob a guarda do gestor do contrato;

5.14.4. O valor do crédito no cartão corresponderá rigorosamente aos valores autorizados pela CONTRATANTE;

5.14.5. A CONTRATADA deverá garantir que os créditos cadastrados para cada veículo e equipamento, não será ultrapassado, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo pagamento dos valores excedidos ao limite autorizado;

5.14.6. A CONTRATADA deverá substituir os cartões que tenham perdido a validade ou que apresentarem defeito que impeça a sua utilização ou, ainda, que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE;

5.14.7. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento e bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados ou furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;

5.14.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelos gastos efetuados pelos cartões extraviados ou furtados após a data da comunicação à CONTRATADA;

5.14.9. No caso de extravio ou furto de cartões, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE e os cartões deverão ser repostos, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.14.10. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, inclusão e exclusão de veículos do Sistema de Gerenciamento, a qual se derá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.



127
Almeida

5.15 - DO TREINAMENTO

5.15.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros :

- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CONTRATANTE sem ingerência da CONTRATADA;
- Disponibilização e configuração do sistema;
- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento;
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras;

5.15.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

- Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de Crédito;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor global estimado para a presente contratação é: **R\$ xxxx (xxxx)**.

7. PRAZO DE VIGENCIA

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

7.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o



198
Bilene

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 serviço, fixando prazo para sua correção;

e) Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) CONTRATADA deverá emitir mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório discriminando serviços e materiais utilizados por cada secretaria, com respectivos valores. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês;

b) A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contendo o valor dos serviços e materiais utilizados até o último dia útil de cada mês. A CONTRATADA obrigatoriamente anexará à Nota Fiscal/Fatura o relatório previsto no item acima.

c) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

e) Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

f) Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

g) Manter uma rede credenciada própria da contratada de **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;

h) Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

i) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

j) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

k) Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

l) Prestar os serviços à CONTRATANTE em rigorosa obediência às especificações, aos itens,



1029
Almeida

- aos elementos, às condições gerais e específicas contidas no edital e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela CONTRATANTE;
- m) Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;
- o) Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;
- p) Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;
- q) Efetuar a conclusão dos serviços para fornecimentos aprovados em prazo razoável, condizente com a complexidade do fornecimento, sendo que circunstâncias excepcionais deverão ser devidamente justificadas;
- r) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de gestão, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- s) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- t) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

10. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A contratada deverá entregar a Nota Fiscal no momento da entrega do objeto contratado, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no Termo de Referência para liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto contratado, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

10.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato designado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, II, "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, II, "b", da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.4. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

10.5. O pagamento do objeto da presente licitação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado em até 30 dias, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito



130
Almeida

em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.6. 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".

10.7. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste / MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado:

$$I = (6/100/365);$$

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

10.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica dos contratos de fornecimento de bens.

10.9. Como condição para liquidação do empenho, será verificado pelo setor competente se a empresa está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV da referida IN.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	02	Gabinete do Prefeito
Funcional programática	04.122.5002.2005	
Ficha	24	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade	03	Sec. Munic. Administração e Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	
Ficha	67	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade	04	Sec. Munic. de Economia e Finanças
Funcional programática	04.123.5005.2020	
Ficha	124	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica



JBI
Almeida

Unidade	05	Sec. Munic. De Saúde
Funcional programática	10.122.5016.2159	
Ficha	152	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade	06	Sec.Munic.de Educação e Cultura
Funcional programática	12.122.5007.2036	
Ficha	386	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade	07	Sec. Munic. de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.2056	
Ficha	533	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade	09	Sec. Munic. Viação Obras e Serviços Públicos
Funcional programática	15.452.5011.2062	
Ficha	625	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade	10	Sec. Agricultura Turismo e Meio Ambiente
Funcional programática	20.601.5012.2068	
Ficha	717	
Despesa/fonte	33.90.39	Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

12.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa servidor(a), como gestor de contrato.

12.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará servidor (a) para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

12.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados no termo de referência.



1382
Neteue

12.4. É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

Santo Antônio do Leste, 12 de julho de 2024.

**SUSANA DIAS DE CAMPOS
TAFAREL**

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA N° 185/2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
RESPONSAVEL INTERINO PELA SEC. DE AGRIC.
TURISMO E MEIO AMBIENTE

EDEMAR MENEGASSI

SEC. DE AVIAÇÃO E OBRAS E SERV. PUBLICOS
PORTARIA N° 005/2021

ROSANI MENEGASSI ALVES

SEC. DE ASSISTENCIA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA N° 006/2021

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUZA

SEC. MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA N° 360/2022

NILSON BARBOSA DA SILVA

SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N° 076/2022

VALCIR DOS SANTOS LUIZ

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 248/2024



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

REGISTRO Nº 183
18/01/2021

PORTARIA Nº. 003/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA a Sr. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA a Sr. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

135
Alves

PORTARIA N°. 005/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

136
Alves

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA a Srª. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 006/2021.**

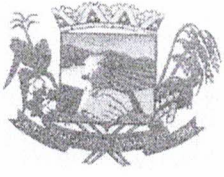
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

537
Alves



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

**PORTARIA Nº. 006/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

338
Almeida

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **EDER LUIZ DE CASTRO**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal n° 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA a Sr. **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal n° 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **MARCOS DA SILVA ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal n° 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA o Sr. **EDEMAR MENEGASSI**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal n° 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2° - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4° - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - NOMEIA a Sr. **ROSANI MENEGASSI ALVES**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal n° 808/2020 de 13 de outubro 2020.

JAG
Alves

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 007/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 008/2021**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON** para exercer o cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS** e dá outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON**, para responder pelo cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 009/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO** para exercer o cargo de **COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO** e das outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO** desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES** – Prefeito Municipal, **CONVOCA** o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, realizado em 02/06/2019, tendo o resultado sido homologado em 17/06/2019, para comparecer na **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de até 04 (quatro) dias nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

PISCINA
PLS 12
RUB 390
Alves

PORTARIA Nº. 007/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

341
Belene

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 007/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE DESPORTO E LAZER** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 008/2021**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON** para exercer o cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS** e dá outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR a servidora **PAULA LAYSLANY OLIVEIRA DELMON**, para responder pelo cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 009/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO** para exercer o cargo de **COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO** e das outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR o servidor **VANDER FRANCISCO CARRIJO**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR DE ÁGUA E ESGOTO** desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES** – Prefeito Municipal, **CONVOCA** o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, realizado em 02/06/2019, tendo o resultado sido homologado em 17/06/2019, para comparecer na **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de **até 04 (quatro) dias** nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 076/2022.
DE: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de
suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR o Sr. **NILSON BARBOSA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE FEVEREIRO DE 2022

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

o desconto da importância correspondente ao prejuízo, na remuneração mensal a que tem direito o CONTRATADO (A).

CLÁUSULA 9ª - O presente Contrato será regido pela Lei Municipal nº. 054/01 de 28 de Dezembro de 2.001 e Lei Municipal nº 078/2002 de 20 de dezembro de 2002 que disciplina o Plano de Cargos e Salários do Município na forma do anexo único, da Lei Municipal nº 879/2022, que autoriza a contratação temporária dos servidores Públicos Municipais por prazo determinado, os servidores, destinados ao preenchimento provisório, dos cargos constantes do anexo único da mencionada Lei.

CLÁUSULA 10ª - O presente contrato terá a duração de 05 (cinco) meses a contar da data de assinatura, destinando-se a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

CLÁUSULA 11ª - Em virtude da própria essência do presente contrato, ficam as partes, na hipótese de desejarem rescindi-lo, antes de decorrido o prazo estipulado na Cláusula anterior, desobrigado de qualquer indenização ou aviso prévio.

CLÁUSULA 12ª - Se durante a vigência do presente contrato o (a) CONTRATADO (A) der justo motivo para dispensa, poderá ser despedido por justa causa.

CLÁUSULA 13ª - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão a contas da Dotação Orçamentária: **06.001.12.122.5007.20035.3.1.90.11.00.1.500.1001000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** constante do orçamento vigente e orçamentos futuros.

CLÁUSULA 14ª - E por estarem de pleno acordo as partes contratantes, assinam o presente Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, em duas vias, ficando a primeira em poder da CONTRATANTE, e a segunda com o (a) CONTRATADO (A), que dela dará o competente recibo.

As partes elegem o foro da Comarca de Primavera do Leste para dirimir eventuais desavenças decorrentes do presente contrato, em detrimento de qualquer outro, por mais especial que seja.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, aos 01 dia do mês de Fevereiro de 2022.

MARCOS AURELIO LUCENA

SERVIDOR (A)

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Nome:

RG:

Assinatura: _____

Nome:

RG:

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 077/2022. DE: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.**

CONCEDE A SERVIDORA PÚBLICA LICENÇA PRÊMIO EM GOZO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio em gozo à servidora pública efetiva **CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS** para os meses de **FEVEREIRO, MARÇO e ABRIL** de 2022, conforme garante Lei nº 387/2012, artigo 46º, Parágrafo 1º.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 076/2022. DE: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.**

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - DESIGNA o Sr. **NILSON BARBOSA DA SILVA**, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE FEVEREIRO DE 2022

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
CONTRATO Nº. 003/2022**

Através do presente instrumento o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT, com sede na cidade de Santo Antonio do Leste - MT, Avenida Goiás, nº 367, Jardim Santa Inês, CEP nº 78.628-000, inscrita no CGC/MF sob nº 04.217.362/0001-90, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 14428342 SSP/MT e CPF sob o nº 867.715.741-72 e **FABIANA LANGNER**, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. **1249021-0 SSP/MT** e inscrito no CPF/MF sob o nº **876.562.561-72** e residente a AVENIDA SANTO ANTONIO, nº 34, Bairro: CENTRO, na cidade de Primavera do Leste - MT, a seguir denominado (a) CONTRATADO (A), celebram CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, em conformidade com a Lei Municipi-

344
Bellevue



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 185/2024.
DE: 01 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sra. SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

PORTARIA Nº. 185/2024.

PORTARIA Nº. 185/2024.

DE: 01 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sra. SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL, para responder pelo cargo de SECRETÁRIA DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 184/2024

PORTARIA Nº 184/2024

DE: 01 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - REVOGA a Portaria sob nº 161/2023 Onde NOMEIA a servidora pública efetiva SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL, para responder pelo Cargo de COORDENADOR ESPECIAL DE SAÚDE desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

PORTARIA Nº. 183/2024.

PORTARIA Nº. 183/2024.

DE: 01 DE ABRIL DE 2024.

EXONERA, O SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO SR. MARCOS DA SILVA ALVES, DO CARGO DE SECRETÁRIO DE SAÚDE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA

ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º- EXONERAR do Cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE, servidor público comissionado Sr. MARCOS DA SILVA ALVES.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

PORTARIA Nº. 182/2024

PORTARIA Nº. 182/2024.

DE: 01 DE ABRIL DE 2024.

NOMEIA O CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2023 SR. ° VANILSON CORDEIRO SOUSA FILHO PARA O CARGO DE FISCAL SANITARISTA.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEAR o Sr. ° VANILSON CORDEIRO SOUSA FILHO, aprovado no Concurso Público 001/2023, para o cargo de FISCAL SANITARISTA, da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretana de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.



GOVERNO MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PORTARIA Nº. 248/2024.
DE: 15 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de
suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sraº. VALCIR DOS SANTOS LUIS, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** desta Prefeitura.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 15 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DO TIPO ENFERMEIRO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM NO ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA.

FAVORECIDO: L B REIS LTDA

CNPJ: 45.870.550/0001-08

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 11/2024, que acolho, RATIFICO a validade do ato para a contratação direta da empresa **L B REIS LTDA CNPJ: 45.870.550/0001-08** nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigo 75 inciso II), da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos

VALOR GLOBAL: R\$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pelo órgão demandante e por se tratar de urgência.

Santa Terezinha, 15 de abril de 2024.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2024

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 15/2024

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de funerária, incluindo fornecimento de urnas funerárias, visando atender as famílias em situação de vulnerabilidade social, ou que por sua vez necessitem de alguma forma da participação desta prefeitura no auxílio em casos de necessidades desses serviços, por intermédio da secretaria municipal de saúde.

FAVORECIDO:

FUNERARIA REZENDE LTDA-ME

CNPJ: 03.857.510/0001-78

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a dispensa de licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Dispensa de Licitação 10/2024, que acolho, RATIFICO a validade do ato para a contratação direta da empresa **FUNERARIA REZENDE LTDA-ME CNPJ: 03.857.510/0001-78** nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigo 75 inciso II), da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações. Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos

VALOR GLOBAL: R\$ 48.261,00 (quarenta e oito mil e duzentos e sessenta um reais).

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pelo órgão demandante e por se tratar de urgência.

Santa Terezinha, 15 de abril de 2024.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EXTRATO DO DISTRATO Nº 012/2024

EXTRATO DO DISTRATO Nº 012/2024

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE

TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 014/2024

CONTRATANTE – MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE-MT

CONTRATADO (A) – FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA

VALOR DA RESCISÃO – R\$ 2.341,23 (dois mil, trezentos e quarenta e um reais e vinte e três centavos).

LOTAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA DE TÉRMINO – 01/04/2024.

ASSINAM – JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES - PREFEITO MUNICIPAL (CONTRATANTE) e FRANCISCA DAS CHAGAS SANTOS PEREIRA (CONTRATADO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 246/2024.

PORTARIA Nº. 246/2024.

DE: 15 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sra^o. **JHENIFFER PEREIRA ALVES**, para responder pelo cargo de **COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 15 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 248/2024.

PORTARIA Nº. 248/2024.

DE: 15 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Sra^o. **VALCIR DOS SANTOS LUIS**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** desta Prefeitura.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

148
Abreu

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 15 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

AVISO DE 1º RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N°. 001/2024

AVISO DE 1º RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2024

O Município de Santo Antônio do Leste, através do seu Pregoeiro, designado pela portaria nº 082/2024 de 17 de janeiro de 2024, torna público que nos termos da Lei 14.133/21, com as alterações subsequentes a **RETIFICAÇÃO** de processo licitatório, **Pregão Eletrônico registro de preços para Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de fornecimento de combustível e de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT.**

DAS ALTERAÇÕES:

1º - Fica retirado a cláusula 4.7 do termo de referência - Pagar 100% do valor das peças e serviços, para a conveniada após receber da prefeitura.

2º Fica alterado o valor estimado da licitação para R\$ 3.943.275,00 (três milhões novecentos e quarenta e três mil duzentos e setenta e cinco reais).

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 16/04/2024 às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DA SESSAO: Dia 30 de abril de 2024, às 09h00-min horas.

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, situado à Av. Goiás, nº 367, Jardim Santa Inês – Santo Antônio do Leste–MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e no período da tarde das 13:00 h as 17:00 horas, pelo Telefone/Fax: (0xx) 66-3488-1080/1292 ou e-mail: licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br.

Santo Antônio do Leste/MT, 15 de abril de 2024.

ERIKS MATOS DA SILVA

PREGOEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N°. 249/2024.**

PORTARIA N°. 249/2024.

DE: 15 DE ABRIL DE 2024.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **MIRO SEUDI SEREDI AS RA RAINHA** para responder pelo cargo de **COORDENADOR ADM DA EDUCAÇÃO INDIGENA** desta Prefeitura.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 15 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N°. 250/2024.**

PORTARIA N°. 250/2024.

DE: 15 DE ABRIL DE 2024.

NOMEIA A CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PUBLICO N° 001/2023 SRA. ° ADRIANA PEREIRA DE ABREU PARA O CARGO DE AUXILIAR DE TURMA.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEIA a Sra.° **ADRIANA PEREIRA DE ABREU** aprovada no Concurso Público 001/2023, para o cargo de **AUXILIAR DE TURMA** da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 15 DE ABRIL DE 2024

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA N°. 247/2024.**

PORTARIA N°. 247/2024.

DE: 15 DE ABRIL DE 2024.

NOMEIA A CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PUBLICO N° 001/2023 SRA. ° DENISY FILGUEIRA DO NASCIMENTO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE TURMA.