

P.M.S.A.L
FLS Nº 164
RUB. Q

DOCUMENTOS DO PROCESSO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2021
Processo Administrativo Licitatório Nº 23/2021

OBJETO	Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e acessórios para manutenção dos veículos e máquinas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito
---------------	---

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES	<u>Data:</u> Dia 8 de março de 2021. <u>Horário:</u> das 09:00h às 09:30h (Horário de Brasília/DF)
--	---

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO CERTAME	Dia 8 de março de 2021 às 09:30h (Horário de Brasília/DF)
--	---

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, localizada na Av. Santos Dumont, nº 491 – Centro, Santa Carmem/MT, CEP: 78545-000
--	--

O edital poderá ser retirado nos sites, www.santacarmem.mt.gov.br e www.portaldecompraspublicos.com.br, opção "Licitações", bem como estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, localizada na Av. Santos Dumont, nº 491 – Centro, Santa Carmem/MT, CEP: 78545-000, desde a data da publicação, nos seguintes horários: **das 08h00min às 14h00min (horário de Brasília/DF)**. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas nas páginas acima citadas, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2021
Processo Administrativo Licitatório Nº 23/2021

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 36/2021, de 4 de janeiro de 2021, com endereço à Av. Santos Dumont, nº 491, Centro, Sinop/MT, CEP 78.545-000, CNPJ/MF 37.465.283/0001-57, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM / MENOR TAXA DE AGENCIAMENTO**, às **09:30h** (Horário de Brasília/DF) do dia **8 de março de 2021**, para **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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**, conforme descrito no **Anexo I** – Termo de Referência, deste Edital.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e o Decreto Municipal nº 039/2009 e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. O horário de credenciamento dar-se-á das **09:00h às 09:30h** (Horário de Brasília/DF) do dia **8 de março de 2021**.

1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.5. Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.6. **Local do Pregão:** Sala de Reunião da Prefeitura Municipal – Av. Santos Dumont 491, Centro – Santa Carmem - MT.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

- 2.1. Gabinete do Prefeito;
- 2.2. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- 2.3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 2.5. Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.6. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;
- 2.7. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente edital a **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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**, conforme especificações constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 4.2. Poderão participar deste Pregão, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por

sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos às condições de habilitação estabelecidas no Título IX deste instrumento convocatório.

4.3. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

4.4.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.4.2. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.4.3. Com falência ou concordata declarada por sentença judicial, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.4.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

4.4.5. Empresa inadimplente com a Prefeitura Municipal de Santa Carmem /MT ou cujo(s) sócio(s) ou diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente com a Prefeitura Municipal de Santa Carmem /MT;

4.4.6. Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente Contrato ou Ata de Registro de Preços com a Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, independentemente do objeto contratado.

4.4.7. Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU.

4.4.8. Presente quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/1993.

4.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante

que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.6. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as fotocópias da mesma. Caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo pregoeiro, mediante comparação com as originais.

4.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO EDITAL

5.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações que o Pregoeiro poderá colocar nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.santacarmem.mt.gov.br a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Se proprietário, sócio ou assemelhado da empresa: **estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial, devidamente registrado. Os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada.

6.1.2. Tratando-se de procurador, a **procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida, ou;

6.1.3. Documento equivalente (**Termo de Credenciamento – Modelo/Anexo III**) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome

em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida.

6.1.4. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de declaração de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (**Anexo IV – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006**) acompanhada da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007).

6.1.4.1. A apresentação da certidão referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.4.2. A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

6.1.4.3. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

6.1.5. No momento do seu credenciamento, a Licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo deste Edital (**Anexo V – Declaração de Habilitação**).

6.1.6. Apresentar declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Anexo VI – Declaração de não parentesco**).

6.2. Das Situações Especiais no Ato do Credenciamento:

6.2.1. Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

6.2.2. Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

6.2.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.2.4. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro. A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

6.2.5. A licitante que não apresentar os documentos de credenciamento ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

6.2.6. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc.), assim como a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou quaisquer outros documentos referentes à fase de credenciamento que, por equívoco, estejam dentro do envelope de "Habilitação", poderão ser retirados do respectivo envelope, pelo próprio representante, que procederá o novo lacre do mesmo.

6.1.7. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura colocados no envelope de habilitação.

6.1.8. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de "confere com o original".

6.1.9. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no item 6.1.1.

6.1.10. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

6.1.11. Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação e recursos.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

7.2. Os documentos deverão ser apresentados com impressão apenas no anverso (frente) das folhas, não sendo aceitas quaisquer impressões no verso das folhas.

7.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro e, após o recebimento do Credenciamento, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão):

- a) Os envelopes contendo a(s) Proposta(s) de Preços;
- b) O envelope contendo os Documentos de Habilitação. Enquanto durar a fase de credenciamento, junto ao sistema, será permitida a inclusão de novos licitantes. A partir do momento que o Pregoeiro declarar encerrada a fase de credenciamento, não serão mais admitidos novos licitantes.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico; **(Modelo/Anexo II)**.

8.1.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

8.1.3. Constar preço unitário e total de cada item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes

últimos;

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

8.1.5. O prazo para realização dos serviços deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria solicitante;

8.1.6. Somente será aceito um preço para cada item;

8.1.7. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

8.1.8. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, *fac-símile* e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

8.1.9. Número deste Pregão.

8.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4. A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto nos itens 8.1.1; 8.1.2 e 8.1.3 deste Edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

8.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos

termos originais ofertados.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8.10. O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.

8.11. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

9.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 9.2.1. a 9.2.3 não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual** ou **municipal**, relativo ao

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (incluindo INSS), Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), emitida em data não superior a 180 dias da data de abertura do certame.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de **falência e concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.4.2.1. No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76.

9.4.2.2. No caso das demais sociedades comerciais, deverão ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do

recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

9.4.2.3. Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

9.4.2.4. Serão aceitas cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado apresentados em uma das seguintes formas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em Jornal;
- Cópia autenticada por cartório competente.

9.4.2.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura registrado na junta comercial, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

9.4.2.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

9.4.2.7. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maiores que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE

9.4.2.8. Será considerado apresentado na forma da lei o Balanço Patrimonial que estiver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente e for relativo ao EXERCÍCIO DE 2020.

9.4.2.9. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Apresentar um ou mais atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica fornecido(a)(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

9.6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

9.6.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **Anexo - VII- Modelo de Declaração.**

9.7. OBSERVAÇÕES:

9.7.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

9.7.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação (Positiva com Efeitos Negativos).

9.7.3. A documentação exigida no Título IX deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

9.7.4. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro.

9.7.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

9.7.6. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião na forma da lei, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no Título VIII.

9.7.6.1. As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

9.7.6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.7.7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no Título IX deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.7.8. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no Título IX inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 11.1.11.

9.7.9. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais.

9.7.10. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.7.11. Em atenção ao art. 42 da Lei 123/2006, nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.2.3. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições

definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de Pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento e classificação, após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas, será adotado o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM / MENOR TAXA DE AGENCIAMENTO**, observados os prazos máximos para fornecimento das especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

11.1.1. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de 10% (dez por cento) superiores poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

11.1.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

11.1.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.1.4. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.1.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o

proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.1.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.1.8. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.1.9. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.1.10. Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

11.1.11. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

11.1.12. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

11.2. Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada da Sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

11.3. Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

11.4. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha, com a RECOMPOSIÇÃO dos preços apresentados na fase de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos dispostos neste edital. A licitante que não enviar a recomposição dos preços dentro do prazo acima estipulado estará automaticamente desclassificada e será chamada a segunda colocada para negociação.

11.5. Embora o pregão seja por preço de cada item o preço deverá guardar conformidade com o custo de mercado para cada item, ou seja, deverá ser mantido o menor preço por item.

11.6. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

11.6.1. Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão à disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, findo qual, não procurados, serão destruídos.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 9.3 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

12.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 12.1.1, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

12.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

12.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 12.4.1, 12.4.2 e 12.4.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no item 12.4.3.

12.4.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no art. 7º do Decreto Estadual nº 635/2007, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. **(Anexo IV).**

13. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1. Conforme previsto no art. 12 do Decreto 3.555/2000, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, sito à Av. Santos Dumont 491, Centro, Santa Carmem-MT, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo mencionado.

13.1.1 Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro)

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

15.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

15.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

15.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou, revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.5. Decorrido o prazo do item 15.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

15.5.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

15.5.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.5.3. A multa de que trata o item 15.8.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

16. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contada a partir da data de assinatura.

16.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Santa Carmem/MT não será obrigado à

aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

16.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das **Secretaria Municipais** através das seguintes dotações orçamentárias, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações:

SECRETARIA	NOME
02	Gabinete do Prefeito
03	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
04	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
05	Secretaria Municipal de Assistência Social
06	Secretaria Municipal de Saúde
07	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio
08	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

16.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 039/2009.

16.5. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

16.6. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, nos termos do Decreto Municipal 039/2009.

16.7. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos

participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do Decreto Municipal 039/2009.

16.8. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante, designado(a) por meio de portaria, doravante denominado Gestor da Ata.

17. DO CONTRATO

17.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Santa Carmem e a licitante adjudicatária, regido pela Lei 8666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica, ao qual constitui o **Anexo IX**, deste edital.

17.2. A licitante será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o edital a sua proposta de preço e Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicado multa correspondente 03% do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das demais penalidades cabíveis.

17.3. Se a licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

17.4. O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

17.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório. Essa regularidade é indispensável para a emissão das notas de empenho e assinatura do contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO GERENCIAMENTO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste edital, será exercida por funcionário de cada Secretaria Municipal, designado como Fiscal do Contrato.

18.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a

responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas e de encargos sociais, podendo para isso:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

18.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

19.2. No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

19.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

20.1. 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;

20.2. 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.

20.3. 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;

20.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

20.5. Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

20.6. 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;

20.7. Manter uma rede credenciada própria da contratada de oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios, que atendam às necessidades desta Prefeitura;

20.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

20.9. 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;

20.10. 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;

20.11. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

20.12. 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;

20.13. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

20.14. 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;

20.15. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

20.16. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

20.17. 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;

20.18 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;

20.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

20.20. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;

21.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;

21.3. Indicar servidor(es) que será(ão) o(s) responsável(eis) para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;

21.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;

21.5. Autorizar, após a apresentação do(s) orçamento(s), análise e aprovação, a execução da compra dos materiais.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da ata.

22.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

22.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

22.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

22.5. O CNPJ da detentora da Ata e do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

22.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata e do Contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

22.7. A **“CONTRATADA”** emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente à prestação de serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pela compra de peças e acessórios, ou prestação de serviços em oficinas da **“CONTRATANTE”** no período na rede de estabelecimentos credenciados da **“CONTRATADA”** bem como o percentual das compras. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

22.8. A **“CONTRATADA”** emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria).

22.9. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a **“CONTRATADA”** disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à **“CONTRATANTE”**, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético contendo todas as compras de peças e acessórios, ou prestação de serviços em oficinas, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

22.10. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de

regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da(s) empresa(s) credenciada(s) em questão.

23. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO

23.1.A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais 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;
- 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;

24. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

24.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

24.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até à execução do serviço, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

24.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

24.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

24.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

24.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

24.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

24.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

24.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

24.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

24.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

24.10. Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

24.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata

de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

24.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

24.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a execução dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

24.14. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas no item 26.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

25.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

25.3. Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

25.3.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da parcela em atraso;

25.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

25.3.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o saldo da Ata de Registro de Preços ou Contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir da Ata ou Contrato ou

dercausa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

25.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

25.3.5. A aplicação da sanção prevista no item 25.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 25.3.1., 25.3.2., 25.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

25.4. As sanções previstas nos itens 25.3.1., 25.3.2., 25.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 26.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

25.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 25.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

25.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº123/2006;

Anexo V - Modelo de declaração atendimento aos requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520);

Anexo VI – Modelo de não parentesco;

Anexo VII – Modelo de declaração em cumprimento ao imposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil;

Anexo VIII –Modelo de Ata de Registro de Preço;

Anexo IX –Modelo da Minuta do Contrato.

26.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos

documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

26.3. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

26.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

26.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

26.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

26.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

26.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

26.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

26.8. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas na *Internet*.

26.9. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

26.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.11. A Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.12. Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

26.13. Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

26.14. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na *Internet*, nos endereços www.portaldecompraspublicas.com.br e www.santacarmem.mt.gov.br, podendo também, ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 08:00h às 14:00h (Horário de Brasília/DF), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

26.15. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.santacarmem.mt.gov.br e as publicações no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

26.16. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

26.17. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 039/2009, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito

26.18. Fica eleito o foro da Comarca de Sinop, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santa Carmem, 24 de fevereiro de 2021.

MAITÉ SEHNEM
Pregoeira - Portaria nº 36/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO

1.1. Gabinete do Prefeito

1.1.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 a servidora **Sr^a. Ieda Deise Feyh Bettoni** como fiscal e **Sr. Maicon Odair da Silva** como suplente, bem como a Secretária Municipal **Sr^a. Aline Alexandre Frantz**.

1.2. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

1.2.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 o servidor **Sr. Gilmar Francisco Tolotti** como fiscal e **Sr. Elton Schmit Fath** como suplente, bem como a Secretária Municipal **Sr^a. Aline Alexandre Frantz**.

1.3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1.3.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos

moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 o servidor **Sr. Marinaldo Batista da Silva** como fiscal e **Srª. Dirce Inês Niederle Menin** como suplente, bem como a Secretária Municipal **Srª. Ivete Schneider Bergamini**.

1.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

1.4.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 a servidora **Srª. Marta Maria Weber** como fiscal e **Sr. Pedro Nelson Hans** como suplente, bem como a Secretária Municipal **Srª. Anne Caroline Teixeira Bortolas**.

1.5. Secretaria Municipal de Saúde

1.5.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 o servidor **Sr. Paulo Vanderlei Walker** como fiscal e **Sr. Ademir Alves de Carvalho** como suplente, bem como a Secretária Municipal **Srª. Fatima Aparecida Malinski**.

1.6. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio

1.6.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 a servidora **Srª. Nelci Atuatti Gemelli** como fiscal e **Srª. Lidia Ines Baron Saran** como suplente, bem como o Secretário Municipal **Sr. Marcio Luiz Schneider**.

1.7. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

1.7.1. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 a servidora **Srª. Flavia Macedo Lopes** como fiscal e **Sr. Jose Carlos A. de Araujo** como suplente, bem como o Secretário Municipal **Sr. Eduardo Malinski**.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a seleção das propostas mais vantajosas para a administração, visando a **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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.

2.2. A aquisição será por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial - 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. JUSTIFICATIVA

3.1. 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.

3.2. 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, afinal, a "res" pública é do povo.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. A contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção por meio de sistema via WEB, 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 immobilizações não programadas.

3.6. Desta forma, a economia a ser obtida pela Administração em relação à **manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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**, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas estabelecimentos por segmento, no mínimo nos seguintes municípios: Santa Carmem, Sorriso, Sinop, Lucas do Rio Verde, Várzea Grande, Cuiabá, Rondonópolis, e posteriormente nos demais municípios em todo território nacional que a CONTRATADA disponibilizar ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
------	-----------	------------

A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, REFRIGERAÇÃO, FUNILARIA, LANTERNAGEM, VIDRAÇARIA, CARROCERIA, TAPEÇARIA, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSÓRIOS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MOTOCICLETAS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VEÍCULOS TRANSFORMADOS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO, 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	%
---	---	---

4.1. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor percentual.

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

VALORES ESTIMADOS

	Valores estimados para 12 (doze) meses
VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES	R\$ 2.141.500,00

<p>PERCENTUAL MEDIANO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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</p>	<p>3,00%</p>
--	--------------

DETALHAMENTO DOS VALORES ESTIMADOS

	<p>Valores estimados para 12 (doze) meses</p>
<p>VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES</p>	<p>R\$ 2.141,500,00</p>
<p>PERCENTUAL MEDIANO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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</p>	<p>R\$ 64.245,00</p>

SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO	
TOTAL	R\$ 2.205.745,00

5. DOS PREÇOS

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
01	01	Serviço	Fornecimento de peças, acessórios e insumos;	R\$ 1.767.500,00
02	01	Serviço	Fornecimento de Serviços (mão de obra) de manutenção de veículos;	R\$ 374.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA= 3,00 %				R\$ 64.245,00
TOTAL				R\$ 2.205.745,00
DESCONTO MINIMO SOBRE A TAXA ADMINISTRATIVA				3,00%

5.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, inclusa a Taxa de Administração estão estimadas em **R\$ 2.205.745,00** (dois milhões, duzentos e cinco mil, setecentos e quarenta e cinco reais), e correrão por conta de dotação orçamentária própria de cada um dos órgãos abaixo relacionados

ÓRGÃO	VALORES ESTIMADOS
GABINETE DO PREFEITO	Peças - R\$ 92.000,00 Serviços - R\$ 10.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	Peças - R\$ 83.000,00 Serviços - R\$ 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Peças - R\$ 419.000,00 Serviços - R\$ 130.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Peças - R\$ 73.000,00 Serviços - R\$ 4.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Peças - R\$ 199.500,00 Serviços - R\$ 60.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	Peças - R\$ 46.000,00 Serviços - R\$ 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Peças - R\$ 855.000,00 Serviços - R\$ 150.000,00

41

5.2. Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Carmem - MT realizar as solicitações de acordo com as suas necessidades.

6. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO

6.1.A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais 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;
- 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;

7. RESULTADOS ESPERADOS

- 7.1. Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- 7.2. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças e serviços, após autorização da CONTRATANTE;
- 7.3. Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 7.4. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- 7.5. Redução de despesas operacionais e administrativas da CONTRATANTE;
- 7.6. Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único;
- 7.7. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículo da CONTRATANTE;
- 7.8. Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- 7.9. 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.
- 7.10. Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

8. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

- 8.1. 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.
- 8.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.
- 8.3. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados e da entrega das peças solicitadas.

9. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1. 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.

10. PEÇAS E ACESSÓRIOS

10.1. 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 9.1.

11. CONCEITO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

12. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real.

12.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

12.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.

12.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou remanufaturadas diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;

12.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte

quatro) horas por dia.

12.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

12.10. Interface digital (oficinas x cliente);

12.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;

12.12. Data base dos históricos de orçamentos;

12.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;

12.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;

12.15. Registro de garantia de peças/serviços;

12.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;

12.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;

12.18. 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;

12.19. A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento conforme descrito no Termo.

13. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

13.1. 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.

13.2. 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.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da ata.

14.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

14.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

14.5. O CNPJ da detentora da Ata e do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata e do Contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.7. A "CONTRATADA" emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente aos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pelo serviço/fornecimento da "CONTRATANTE" no período na rede de estabelecimentos credenciados da "CONTRATADA" bem como o percentual de serviço/fornecimento. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

14.8. A "CONTRATADA" emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria).

14.9. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a "CONTRATADA" disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à "CONTRATANTE", o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações:

extrato analítico/sintético contendo todos os serviços/fornecimentos de peças e acessórios, entre outros, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

14.10. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da(s) empresa(s) credenciada(s) em questão.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

15.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, bem como as suas características estão discriminados no Anexo do Termo de Referência, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

15.3. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter, sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, lojas de acessórios, retíficas, autopeças, moto peças, distribuidoras de peças e auto elétricas devidamente equipadas para aceitar as transações do seu sistema, sendo cadastrado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento, no mínimo nos seguintes municípios: Vera, Sorriso, Sinop, Lucas do Rio Verde, Várzea Grande, Cuiabá, Rondonópolis, e posteriormente nos demais municípios em todo território nacional que a CONTRATADA disponibilizar ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

15.4. Os serviços contratados compreendem também:

- Aplicativo próprio da CONTRATADA totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado na CONTRATANTE, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento.
- A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação; que deverá ser realizado obrigatoriamente

semestralmente ou quando a CONTRATANTE solicitar;

- A empresa vencedora deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento de alguns estabelecimentos que não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste termo;
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes no Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pela segurança dos veículos da CONTRATANTE que estejam em sua responsabilidade, quando da execução do serviço.
- Responder pelos danos causados diretamente aos veículos componentes da frota da CONTRATANTE, que estejam sobre sua guarda, quando da execução do serviço.
- Garantir o fornecimento exclusivo de peças e componentes originais ou autorizadas pelo fabricante.

15.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá executar check-list preventivo, sem ônus para a CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectado necessidade de correção após a vistoria.

15.6. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para um atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas.

16. RELATÓRIOS

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

16.2. 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;

16.3. 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;

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTOS DE PEÇAS

17.1. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota a CONTRATANTE só aceitará os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA.

17.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículo da CONTRATANTE.

17.3. A quantidade referente às peças e serviços a serem adquiridos será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

17.4. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados;

17.5. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser fotografadas, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas e registradas no Laudo Final;

17.6. Fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de horas para a avaliação da CONTRATANTE.

17.7. A CONTRATANTE analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, com base no relatório do histórico do veículo, se conveniente, a CONTRATANTE autorizará a oficina credenciada a executar os serviços.

17.8. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- a) Veículos leves;

- b) Veículos utilitários;
- c) Veículos pesados;
- d) Veículos transformados (ambulância/consultórios móveis/ônibus e outros);
- e) Motocicletas;
- f) Guindaste (guincho hidráulico veicular);
- g) Revisões em concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;
- h) Manutenção e equipamentos.

18. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

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

- 18.1.1.** Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;
- 18.1.2.** Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;
- 18.1.3.** Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 18.1.4.** A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em 20 (vinte) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;
- 18.1.5.** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 18.1.6.** Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- 18.1.7.** 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;
- 18.1.8.** Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- 18.1.9.** Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.
- 18.1.10.** 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.

19. DOS INSTRUMENTOS PERIFÉRICOS (CARTÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS E COMPRAS DE PEÇAS)

19.1. Cada cartão (quando empregado) será de uso exclusivo para cada secretaria, sendo responsabilidade da "CONTRATANTE" o monitoramento sobre os cartões e usuários do sistema;

19.2. 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;

19.3. Na hipótese do 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;

19.4. 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:

- a) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;
- b) Identificação do órgão adquirente;
- c) O saldo remanescente do instrumento periférico do sistema destinado a cada secretaria;
- d) A data e hora da(s) transação (ões);
- e) Código de identificação dos órgãos;
- f) Tipo da mercadoria comprada;
- g) Quantidade de mercadorias compradas;
- h) Valor total da operação.

19.5. 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.

20. DO USO DOS CARTÕES DESTINADOS AS SECRETARIAS

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

21. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

21.1. 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.

21.2. Níveis de Atendimento:

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

22.1. 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;

22.2. 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.

22.3. 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;

22.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

22.5. Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

22.6. 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;

22.7. Manter uma rede credenciada própria da contratada de **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;

22.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

22.9. 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;

22.10. 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;

22.11. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

22.12. 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;

22.13. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

22.14. 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;

22.15. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

22.16. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

22.17. 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;

22.18. 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;

22.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

22.20. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser

solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;
- 23.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;
- 23.3. Indicar servidor(es) que será(ão) o(s) responsável(eis) para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;
- 23.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;
- 23.5. Autorizar, após a apresentação do(s) orçamento(s), análise e aprovação, a execução da compra dos materiais.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1.A **CONTRATANTE** procederá às vistorias nas dependências dos estabelecimentos para emissões de relatórios da estrutura física e equipamentos visando o credenciamento ou não das oficinas e autopeças que prestarão serviços para as Secretarias Municipais de Santa Carmem/MT.
- 24.2. Quanto ao percentual informado no certame para ser cobrado da rede credenciada pela empresa vencedora, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, fazer diligência nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA a fim de verificar se há alguma divergência quanto ao percentual da taxa cobrada pela CONTRATADA junto aos credenciados, aplicando as medidas cabíveis em caso de irregularidade.
- 24.3. Manter informados mensalmente as Secretarias Municipais de Santa Carmem/MT sobre o repasse dos pagamentos feitos às Empresas Credenciadas.
- 24.4. O licitante habilitado deverá ainda apresentar um teste prático do sistema informatizado, em data a ser definida, como forma de comprovação de que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades:
 - a) Qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - b) O bloqueio do uso do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica;
 - c) A possibilidade da troca periódica ou validação de senha pessoal;

d) O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da Contratante no sistema via WEB;

e) Os cartões (quando empregados) serão entregues à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

f) Não será emitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital;

24.5. A CONTRATADA deverá atuar com rede própria de credenciados bem como não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto.

25. DO RECURSO A SER UTILIZADO

As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes secretarias:

SECRETARIA	NOME
02	Gabinete do Prefeito
03	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
04	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
05	Secretaria Municipal de Assistência Social
06	Secretaria Municipal de Saúde
07	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio
08	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26. RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL

LINHA LEVE - RELAÇÃO DE VEÍCULOS VINCULADOS				
ITEM	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	SECRETARIA VINCULADA
1	TOYOTA - COROLLA GLI	2016/2017	QBH 7273	GABINETE DO PREFEITO
2	FIAT - UNO MILLE WAY	2013/2013	OAQ 7848	ADMINISTRAÇÃO

3	FIAT - UNO FIRE FLEX	2010/2011	NJT 3166	ADMINISTRAÇÃO
4	RENAULT - DUSTER OROCH EXPRESS	2018/2019	QCU 5025	EDUCAÇÃO
5	FIAT - UNO MILLE ECONOMY 1.0	2013/2013	OBK 8892	ASSISTÊNCIA SOCIAL
6	FIAT - UNO DRIVE 1.0	2018/2019	QCU 9365	ASSISTÊNCIA SOCIAL
7	FIAT - PALIO FIRE 1.0	2016/2016	QBX 6289	ASSISTÊNCIA SOCIAL
8	FIAT - UNO ATTRACTIVE 1.0	2016/2016	QBX 6003	SAÚDE
9	FIAT - STRADA WORKING CD	2016/2016	QBX 6073	SAÚDE
10	FIAT - STRADA AMBULANCIA	2019/2019	QCD 0035	SAUDE
11	FIAT - STRADA WORKING 3P CD 1.4	2016/2017	QBJ 2769	AGRICULTURA
12	RENAULT - DUSTER OROCH EXPRESS	2018/2019	QCU 5275	OBRAS
13	FIAT - STRADA WORKING CE	2014/2014	NPE 1762	OBRAS
14	FIAT - STRADA FIRE 1.4	2009/2009	NJK 3944	OBRAS

LINHA MÉDIA - RELAÇÃO DE VEICULOS VINCULADOS				
ITEM	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	SECRETARIA VINCULADA
1	IVECO - MICRO ONIBUS ESCOLAR	2010/2011	NPH 0234	EDUCAÇÃO
2	MARCOPOLO - MICRO ONIBUS ESCOLAR VOLARE V6	2008/2009	NJW 8639	EDUCAÇÃO
3	MARCOPOLO - MICRO ONIBUS ESCOLAR VOLARE V6	2008/2009	KAS 9812	EDUCAÇÃO
4	MARCOPOLO - MICRO ONIBUS ESCOLAR VOLARE V6	2008/2009	KAS 9822	EDUCAÇÃO
5	MARCOPOLO - MICRO ONIBUS ESCOLAR VOLARE V6	2008/2009	NPC 6049	EDUCAÇÃO
6	MARCOPOLO - MICRO ONIBUS ESCOLAR VOLARE V8 ESC	2010/2010	NUG 0087	EDUCAÇÃO
7	MARCOPOLO - MICRO ONIBUS ESCOLARVOLARE V8L ESC	2010/2011	NJW 5572	EDUCAÇÃO
8	VOLKSWAGEM - MICRO ONIBUS VW ESPECIAL	2010/2010	NJW 3406	EDUCAÇÃO
9	VOLKSWAGEM - ONIBUS MASCA	2019/2020	RAK5C73	EDUCAÇÃO

	GRANMICRO EO			
10	VOLKSWAGEM - ONIBUS MASCA GRANMICRO EO	2019/2020	RAK5C82	EDUCAÇÃO
11	VOLKSWAGEM - ONIBUS MASCA GRANMICRO EO	2019/2020	RAK7B72	EDUCAÇÃO
12	VOLKSWAGEM - ONIBUS VW/NEOBUS	2020/2021	RAS6C24	EDUCAÇÃO
13	MARCOPOLO - VOLARE V8L EO	2020/2020	QCG7I74	EDUCAÇÃO
14	CITROEN - AMBULANCIA JUMPER FURGÃO 2.3	2015/2015	QBL 3864	SAÚDE
15	MERCEDES BENZ - FURGÃO 415 SPRINTER	2016/2017	QBM 6929	SAÚDE
16	RENAULT - RENAULT MASTER MINIBUS L3H2	2018/2019	QCU 7707	SAÚDE
17	RENAULT - RENAULT MASTER MINIBUS 2.3	2016/2017	QBF 2624	SAÚDE
18	IVECO - IVECO DAILY VAN 3510	2001/2001	KA4 4130	SAÚDE
19	MERCEDES BENS - AMBULANCIA I/M. BENZ REVESCAP	2019/2020	QCI4E15	SAÚDE
20	CHEVROLET - CAMINHONETE S10 LT CAB. DUPLA		RAS7H78	OBRAS

LINHA PESADA - RELAÇÃO DE VEICULOS VINCULADOS				
ITEM	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	SECRETARIA VINCULADA
1	MERCEDES BENS - ONIBUS MERCEDES BENS 1318	1990/1991	JJZ 8690	EDUCAÇÃO
2	MERCEDES BENS - ONIBUS MERCEDES BENS 1318	1991/1991	BWB 2077	EDUCAÇÃO
3	MARCOPOLO - ONIBUS VOLARE V8L EO	2018/2018	QCX 7955	EDUCAÇÃO
4	SCANIA - ONIBUS SCANIA 113	1990/1991	JYI 7084	EDUCAÇÃO

5	VOLKSWAGEM – ONIBUS MPOLO SENIOR MIDI E	2019/2019	QCX 0103	EDUCAÇÃO
6	MERCEDES BENS - CAMINHÃO MERCEDES BENS 1518	1988/1989	AKA 2232	OBRAS
7	MERCEDES BENS - ONIBUS MERCEDES BENS	1988/1988	JYH 7202	OBRAS
8	MERCEDES BENS - CAMINHÃO BASCULANTE M/P 1113	1982/1982	BWL 0079	OBRAS
9	FORD - CAMINHÃO BASCULANTE FORD 2422E	2010/2010	JYX 7982	OBRAS
10	FORD - CAMINHÃO BASCULANTE FORD 2422E	2010/2010	JYX 8302	OBRAS
11	FORD - CAMINHÃO BASCULANTE FORD 14000	1993/1993	STA 0000	OBRAS
12	MERCEDES BENS - CAMINHÃO BASCULANTE ATRON 2729	2014/2014	QBA 3434	OBRAS
13	FORD - CAMINHÃO FORD CARGO 2429 (PIPA)	2015/2015	QBR 0259	OBRAS
14	FORD - CAMINHÃO CARGO 816 S 3/4	2015/2015	QBR 3159	OBRAS
15	VOLKSWAGEM - CAMINHÃO BASCULANTE VW 31.330	2015/2015	QBX 6729	OBRAS
16	IVECO - CAMINHÃO IVECO/TECTOR 170E28	2015/2015	QBX 7499	OBRAS
17	SR - SEMI REBOQUE PRANCHA 2 EIXOS	2018/2018	QCM 1536	OBRAS
18	SCANIA - CAVALO SCANIA 113	1997/1997	QHR 9790	OBRAS
19	FORD – CARGO 2431 L	2019/2019	QCH 4825	OBRAS
20	VOLKSWAGEM – CAMINHÃO BASCULANTE VW/24	2019/2020	QUL 8646	OBRAS
21	VOLKSWAGEM – CAMINHÃO VW/ 31.280 CRM	2020/2021	RAN5G07	OBRAS
22	VOLVO – CAMINHÃO VOLVO VM270	2015/2016	QBP 1401	OBRAS

MÁQUINAS PESADAS - RELAÇÃO DE VEICULOS VINCULADOS				
ITEM	MARCA/MODELO	ANO	CHASSI	SECRETARIA VINCULADA
1	MASSEY GERGUSSON - TRATOR MASSEY FERGUSON 265	1985/1985	2151048600	OBRAS
2	KOMATSU - ESCAVADEIRA HIDRAULICA KOMATSU PC160LC	2010/2010	B20829	OBRAS
3	CASE - MOTONIVELADORA CASE 845B	2010/2010	NAAF03744	OBRAS
4	KOMATSU - MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3	2010/2010	B15321	OBRAS
5	YTO - PA CARREGADEIRA YTO ZL130F	2011/2011	20390214	OBRAS
6	CASE - RETROESCAVADEIRA CASE 580N 4X4	2013/2013	HBZN580NKDAH10273	OBRAS
7	CATERPILLER - MOTONIVELADORA CAT 120K	2014/2014	CAT0120KVJAP06153	OBRAS
8	XCMG - PA CARREGADEIRA LW300BR	2017/2017	XUG0300KCHCB00472	OBRAS
9	HUSQVARNA - TRATOR CORTADOR DE GRAMALTH1842	2015/2015	195186	OBRAS
	KOMATSU - RETRO ESCAVADEIRA HIDRAULICA PC200LC-8M0	2018/2018	B50666	OBRAS
	DYNAPAC - ROLO COMPACTADOR CA250	2019/2019	10000108JKB006018	OBRAS
	LS - TRATOR PLUS 100 LS	2020/2020	9BLP10002LG000008	OBRAS
	NEW HOLLAND - TRATOR NEW HOLLAND 7630	2012/2012	S76CR210798ZCCA060 16	OBRAS
	DYNAPAC - ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO	2020/2020	10000179CLB006157	OBRAS

MOTOCICLETAS - RELAÇÃO DE VEICULOS VINCULADOS

ITEM	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	SECRETARIA VINCULADA
1	HONDA - CG 125 FAN	2008/2008	JYN 7032	ADMINISTRAÇÃO
2	HONDA - CG TITAN FAN 125 CC	2009/2009	NJP 5186	ADMINISTRAÇÃO
3	HONDA - CG CARGO 125 CC	2001/2001	KAE 7010	SAÚDE
4	YAMAHA - YBR FACTOR 125	2018/2018	QCX 9272	SAÚDE
5	YAMAHA - YBR FACTOR 125	2018/2018	QCX 9362	SAÚDE
6	HONDA - NXR 125 BROS ES	2014/2014	QBV 5767	SAÚDE

ALINE ALEXANDRE FRANTZ

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

IVETE SCHNEIDER BERGAMINI

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANNE CAROLINE TEIXEIRA BORTOLAS

Secretária Municipal de Assistência Social

FATIMA APARECIDA MALINKI

Secretária Municipal de Saúde

MARCIO LUIZ SCHNEIDER

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente Industria e Comercio

EDUARDO MALINSKI

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

P.M.S.A.L
FLS N° 298
RUB Q

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021

Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n.º da Agência:	
Dados para Assinatura	
Nome:	
CPF:	
Email:	

A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	
--	--

65

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ENTREGAR NO CREDENCIAMENTO E FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO III

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à _____, declara como representante legal da empresa o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, CPF nº _____, no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial ____/2021 – SRP ____/2021, podendo rubricar a documentação de habilitação e das Propostas, manifestar, formular lances verbais em complemento à proposta escrita apresentada, quando convocado(a), prestar todos os esclarecimentos à nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame para fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data.

(Assinatura do representante legal pela empresa com firma reconhecida em cartório oficial)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ENTREGAR NO CREDENCIAMENTO E FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no edital, do **Pregão Presencial nº 10/2021 – SRP 10/2021**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações. Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Juntamente com esta declaração deverá ser apresentada a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, expedida em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para abertura do certame.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ENTREGAR NO CREDENCIAMENTO E FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara que, os produtos ofertados serão entregues de acordo com as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, bem como, nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido edital e que todas as certidões apresentadas são autênticas.

Declara, ainda, em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, que não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório e que não consta nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU e Comissão Processante Permanente da Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ENTREGAR NO CREDENCIAMENTO E FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial nº 10/2021 – SRP 10/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
ANEXO VII

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

Ilmo. Sr.

Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Santa Carmem
Santa Carmem/MT

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ/MF nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA** em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório. **DECLARA** ainda para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local/Data.

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO VIII

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o número 37.465.283/0001-57, com sede à Avenida Santos Dumont, 491, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO AUDREY FRANTZ** brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliada na Rua, na cidade de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. nº e CPF/MF nº, neste ato denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa, pessoa jurídica de Direito, inscrita no CNPJ/MF sob o número, com sede na,, na cidade de – Estado, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a),, brasileiro(a),, residente e domiciliado(a) na, na cidade de – Estado, portador da C.I. RG. nº SSP e CPF/MF n.º, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 039/2009 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021, abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	%

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santa Carmem/MT não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais e serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes secretarias:

SECRETARIA	NOME
02	Gabinete do Prefeito
03	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
04	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
05	Secretaria Municipal de Assistência Social
06	Secretaria Municipal de Saúde
07	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio
08	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

2.5. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 039/2009.

2.6. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

2.7. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, nos termos do Decreto Municipal 039/2009.

2.8. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do Decreto Municipal 039/2009.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante, designado(a) por meio de portaria, doravante denominado Gestor da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária da detentora da ata:

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta: _____

3.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

3.5. CNPJ da detentora da Ata e do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata e do Contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7. A “CONTRATADA” emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente aos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pelo serviço/fornecimento da “CONTRATANTE” no período na rede de estabelecimentos credenciados da “CONTRATADA” bem como o percentual de serviço/fornecimento. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

3.8. A “CONTRATADA” emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria).

3.9. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a "CONTRATADA" disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à "CONTRATANTE", o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético contendo todos os serviços/fornecimentos de peças e acessórios, entre outros, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

3.10. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da(s) empresa(s) credenciada(s) em questão.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais 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;
- 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;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DO MUNICÍPIO: Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

- 5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;
- 5.1.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;
- 5.1.3. Indicar servidor(es) que será(ão) o(s) responsável(eis) para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;
- 5.1.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;

5.1.5. Autorizar, após a apresentação do(s) orçamento(s), análise e aprovação, a execução da compra dos materiais.

5.2. **DA DETENTORA DA ATA:** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

5.2.1. 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;

5.2.2. 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.

5.2.3. 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;

5.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

5.2.5. Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

5.2.6. 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;

5.2.7. Manter uma rede credenciada própria da contratada **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;

5.2.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

5.2.9. 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;

5.2.10. 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;

5.2.11. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

5.2.12. 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;

5.2.13. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

5.2.14. 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;

5.2.15. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

5.2.16. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

5.2.17. 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;

5.2.18 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;

5.2.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes

7.3.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso da empresa, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

7.4. A aplicação da sanção prevista no item 7.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.3.1., 7.3.2., 7.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.5. As sanções previstas nos itens 7.3.1., 7.3.2., 7.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.6 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.7 Da aplicação das penas definidas nos itens 7.3.1 a 7.3.4 do item 7.1, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.8 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeita Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços registrados serão fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas

neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a prestação do serviço, sem que caiba direito de recurso.

8.14 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.15 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Comissão Permanente de Licitação, os quantitativos das aquisições.

10.1.1. A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ORÇAMENTO PREVIO, CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONCEITOS, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, RELATÓRIOS, REDES CREDENCIADAS ENTRE OUTROS

11.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

11.1.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Vera, bem como as suas características estão discriminados no Anexo do Termo de Referência, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

11.1.3. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter, sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, lojas de acessórios, retíficas, autopeças, moto peças, distribuidoras de peças e auto elétricas devidamente equipadas para aceitar as transações do seu sistema, sendo cadastrado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento, no mínimo nos seguintes municípios: Vera, Sorriso, Sinop, Lucas do Rio Verde, Várzea Grande, Cuiabá, Rondonópolis, e posteriormente nos demais municípios em todo território nacional que a CONTRATADA disponibilizar ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

11.1.4. Os serviços contratados compreendem também:

- Aplicativo próprio da CONTRATADA totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado na CONTRATANTE, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento.
- A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação; que deverá ser realizado obrigatoriamente semestralmente ou quando a

CONTRATANTE solicitar;

- A empresa vencedora deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o descredenciamento de alguns estabelecimentos que não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste termo;
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes no Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pela segurança dos veículos da CONTRATANTE que estejam em sua responsabilidade, quando da execução do serviço.
- Responder pelos danos causados diretamente aos veículos componentes da frota da CONTRATANTE, que estejam sobre sua guarda, quando da execução do serviço.
- Garantir o fornecimento exclusivo de peças e componentes originais ou autorizadas pelo fabricante.

11.1.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá executar check-list preventivo, sem ônus para a CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectado necessidade de correção após a vistoria.

11.1.6. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para um atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas.

11.2. ORÇAMENTO PREVIO

11.2.1. 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.

11.2.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

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

11.3. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.3.1. 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 11.2.1;
- 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.

11.4. CONCEITOS

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.4.3. 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.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

11.4.6. 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.

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

11.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real.

11.5.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

11.5.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.

11.5.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;

11.5.5. 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.

11.5.6. 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

basegerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.

11.5.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou remanufaturadas diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;

11.5.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

11.5.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

11.5.10. Interface digital (oficinas x cliente);

11.5.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;

11.5.12. Data base dos históricos de orçamentos;

11.5.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;

11.5.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;

11.5.15. Registro de garantia de peças/serviços;

11.5.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;

11.5.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;

11.5.18. 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;

11.5.19. A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento conforme descrito no Termo.

11.6. RELATÓRIOS

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

11.6.2. 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;

11.6.3. 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;

11.6.4. A CONTRATADA ao utilizar cartões magnéticos, esta deverá fornecer os mesmos para

todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante.

11.6.5. 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.

11.6.6. 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.

11.7. REDES CREDENCIADAS

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

11.7.2. Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

11.7.3. Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;

11.7.4. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

11.7.5. A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em 20 (vinte) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;

11.7.6. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

11.7.7. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

11.7.8. 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;

11.7.9. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.

11.7.10. Devolveros veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de

funcionamento.

11.7.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e o acompanhamento da ata de registro de preços, contrato e ordens de compra caberão ao fiscal da ata/contrato designado através de portaria.

12.1.1. De acordo com indicação do **Gabinete do Prefeito** ficam nomeados os senhores servidores **Sr^a. Ieda Deise Feyh Bettoni** como fiscal e **Sr. Maicon Odair da Silva** como suplente para acompanhamento desta Ata.

12.1.2. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**, ficam nomeados os senhores servidores **Sr. Gilmar Francisco Tolotti** como fiscal e **Sr. Elton Schmit Fath** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.3. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, ficam nomeados os senhores servidores **Sr. Marinaldo Batista da Silva** como fiscal e **Sr^a. Dirce Inês Niederle Menin** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.4. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, ficam nomeados os senhores servidores **Sr^a. Marta Maria Weber** como fiscal e **Sr. Pedro Nelson Hans** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.5. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Saúde**, ficam nomeados os senhores servidores **Sr. Paulo Vanderlei Walker** como fiscal e **Sr. Ademir Alves de Carvalho** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.6. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio**, ficam nomeados as senhoras servidoras **Sr^a. Nelci Atuatti Gemelli** como fiscal e **Sr^a. Lidia Inês Baron Saran** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.7. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, ficam nomeados os senhores servidores **Sr^a. Flavia Macedo Lopes** como fiscal e **Sr. Jose Carlos A. de Araujo** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

92

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021 e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, o Decreto Municipal nº 039/2009, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sinop, Estado de Mato Grosso, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Carmem-MT, ____ de ____ de 2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Prefeito Municipal

EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO

(Futura contratada)

ADRIANO BULHÕES DOS SANTOS

Procurador Jurídico

Testemunhas:

A)

B)

P.P.A.S.A.L
FLS Nº 257
RUB Q

CPF:

CPF:

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021

CONTRATO Nº ____/2021

Termo de Contrato que entre si celebram a **Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT e XXXXXX**, objetivando a **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças, componentes e acessórios de reposição originais ou similares de primeira linha ou remanufaturados para manutenção dos veículos e máquinas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito do Município de Santa Carmem**

PREÂMBULO

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Santos Dumont, 491, Centro, na cidade de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.283/0001-57, doravante simplesmente denominada PMS ou CONTRATANTE, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO AUDREY FRANTZ**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliada na Rua, Centro, na cidade de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº e CPF/MF nº, e do outro lado e, do outro lado, a empresa com sede inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) seu(sua) _____(cargo)____, Sr.(a) _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º

_____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, residente e domiciliado em (endereço), em conformidade com a (indicar os instrumentos que dão à pessoa poderes para representar a sociedade).

DA FINALIDADE: O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de ____/____/2021 do Prefeito Municipal.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato decorre de licitação sob modalidade de Pregão Presencial ____/2021 – SRP ____/2021 nos termos e condições do Termo de Referência do Edital, cujo resultado foi homologado em data de ____/____/2021 pela Sr. Prefeito Municipal, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/1993, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às normas vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato, a execução pela Contratada, dos trabalhos descritos em sua proposta, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos e assim resumidos quanto a seus elementos característicos: **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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**

Parágrafo Único: Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação,

aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, inclusive quanto à habilitação e qualificação do contratado no certame licitatório, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL

2.1.Prazo de implantação: A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais 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;
- 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;

2.2.Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com as especificações legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os custos necessários à prestação dos serviços serão suportados pela Contratada.

3.1.1. Caberá à Secretaria Municipal de Administração exercer plena e constante fiscalização do objeto contratado.

3.2. Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar os serviços prestados se os mesmos não estiverem de acordo com as especificações discriminadas na proposta integrante do procedimento licitatório.

3.3. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da Contratada por erro, atrasos ou omissões das quais decorram prejuízos ao Contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A Contratante pagará à Contratada, o percentual de(.....), para a operadora de cartões ou sistema informatizado via web, em até o 30 (trinta) dia contados da apresentação das Notas Fiscais, conforme tabela abaixo apurada em disputa no certame.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	%

4.2. O valor não sofrerá atualização financeira no período de vigência do Contrato.

4.3. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária da detentora da contrato:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

4.4. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

4.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

4.7. O CNPJ da detentora da Ata e do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata e do Contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.9. A “CONTRATADA” emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente aos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pelo serviço/fornecimento da “CONTRATANTE” no período na rede de estabelecimentos credenciados da “CONTRATADA” bem como o percentual de serviço/fornecimento. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

4.10 A “CONTRATADA” emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria).

4.11. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a “CONTRATADA” disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à “CONTRATANTE”, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético contendo todos os serviços/fornecimentos de peças e acessórios, entre outros, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

4.12. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da(s) empresa(s) credenciada(s) em questão.

4.13. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes secretarias:

SECRETARIA	NOME
02	Gabinete do Prefeito
03	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
04	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
05	Secretaria Municipal de Assistência Social

06	Secretaria Municipal de Saude
07	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio
08	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratada, além da prestação dos serviços do objeto deste Contrato e daqueles descritos no Termo de Referência do Edital:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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.

5.1.3. 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;

5.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

5.1.5. Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

5.1.6. 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;

5.1.7. Manter uma rede credenciada própria da contratada de **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;

5.1.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

5.1.9. 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;

5.1.10. 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;

5.1.11. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

5.1.12. 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;

5.1.13. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

5.1.14. 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;

5.1.15. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

5.1.16. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

5.1.17. 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;

5.1.18 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;

5.1.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

5.1.20. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;

5.2.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;

5.2.3. Indicar servidor(es) que será(ão) o(s) responsável(is) para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;

5.2.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;

5.2.5. Autorizar, após a apresentação do(s) orçamento(s), análise e aprovação, a execução da compra dos materiais.

CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO DO CONTRATO

6.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sem a prévia e expressa concordância do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o

contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

8.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

8.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

8.3.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da parcela em atraso;

8.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

8.3.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

8.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

8.3.5 A aplicação da sanção prevista no item 8.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.1., 8.3.2., 8.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

8.4 As sanções previstas nos itens 8.3.1., 8.3.2., 8.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 8.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

8.5 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.6 A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas

condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Será rescindido o presente Contrato após garantida a ampla defesa e o contraditório, sem direito a indenização de qualquer espécie, por parte da Contratada, se esta:

- a) Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer das obrigações deste Contrato, especificações ou prazos;
- b) Subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente o Contrato a terceiros, bem como na fusão, cisão ou incorporação com outrem, sem autorização do Município de Sinop, sem prejuízo da multa prevista no item 8.5 “b”;
- c) Executar trabalhos com imperícia técnica;
- d) Falir, requerer concordata, liquidação judicial ou extrajudicial;
- e) Paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa;
- f) Atrasar o cronograma, sem justa causa;
- g) Demonstrar incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má-fé;
- h) Atrasar injustificadamente o início do serviço;
- i) Descumprir o disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993, alterada pela Lei n.º 9.854/99.

9.2. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do Município, mediante termo próprio e medição rescisória, recebendo a Contratada o valor dos serviços já executados até o momento da rescisão.

9.3. Este Contrato poderá, igualmente, ser rescindido por via judicial, nos termos da legislação vigente.

9.4. Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o presente Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.5. A Contratada reconhecerá os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos art. 77 a 80, no que couber, da Lei n.º 8.666/1993.

9.6. Nos casos de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas na Lei, não tendo direito a qualquer indenização, ressalvando-se o artigo 79, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A troca eventual de documentos entre as partes será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

104

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ORÇAMENTO PRÉVIO, CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONCEITOS, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, RELATÓRIOS, REDES CREDENCIADAS ENTRE OUTROS

11.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

11.1.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Vera, bem como as suas características estão discriminados no Anexo do Termo de Referência, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

11.1.3. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter, sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, lojas de acessórios, retíficas, autopeças, moto peças, distribuidoras de peças e auto elétricas devidamente equipadas para aceitar as transações do seu sistema, sendo cadastrado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento, no mínimo nos seguintes municípios: Vera, Sorriso, Sinop, Lucas do Rio Verde, Várzea Grande, Cuiabá, Rondonópolis, e posteriormente nos demais municípios em todo território nacional que a CONTRATADA disponibilizar ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

11.1.4. Os serviços contratados compreendem também:

- Aplicativo próprio da CONTRATADA totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado na CONTRATANTE, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento.
- A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de

realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação; que deverá ser realizado obrigatoriamente semestralmente ou quando a CONTRATANTE solicitar;

- A empresa vencedora deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o descredenciamento de alguns estabelecimentos que não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste termo;
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes no Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pela segurança dos veículos da CONTRATANTE que estejam em sua responsabilidade, quando da execução do serviço.
- Responder pelos danos causados diretamente aos veículos componentes da frota da CONTRATANTE, que estejam sobre sua guarda, quando da execução do serviço.
- Garantir o fornecimento exclusivo de peças e componentes originais ou autorizadas pelo fabricante.

11.1.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá executar check-list preventivo, sem ônus para a CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectado necessidade de correção após a vistoria.

11.1.6. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para um atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas.

11.2. ORÇAMENTO PREVIO

11.2.1. 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.

11.2.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

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

11.3. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.3.1. 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 11.2.1;
- 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.

11.4. CONCEITOS

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.4.3. 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.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

11.4.6. 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.

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

11.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real.

11.5.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

11.5.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.

11.5.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;

11.5.5. 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.

11.5.6. 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.

11.5.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou remanufaturadas diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;

11.5.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte quatro) horas por dia.

11.5.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

11.5.10. Interface digital (oficinas x cliente);

11.5.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;

11.5.12. Data base dos históricos de orçamentos;

11.5.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;

11.5.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;

11.5.15. Registro de garantia de peças/serviços;

11.5.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;

11.5.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;

11.5.18. 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;

11.5.19. A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento conforme descrito no Termo.

11.6. RELATÓRIOS

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

11.6.2. 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;

11.6.3. 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;

11.6.4. A CONTRATADA ao utilizar cartões magnéticos, esta deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante.

11.6.5. 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.

11.6.6. 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.

11.7. REDES CREDENCIADAS

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

11.7.2. Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

11.7.3. Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;

11.7.4. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

11.7.5. A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em 20 (vinte) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;

11.7.6. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

11.7.7. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

11.7.8. 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;

11.7.9. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.

11.7.10. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.

11.7.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e com os Princípios Gerais de Direito.

12.2. A abstenção por parte do Contratante da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em razão deste Contrato ou de leis, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem gerar precedente invocável.

12.3. O Presente Contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito privado, obrigando as partes ao seu fiel cumprimento e, em especial, ao das normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente vínculo contratual, as partes, de comum acordo, elegem o foro desta Comarca de Sinop, Estado do Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas, que também o subscrevem.

Santa Carmem, de de 2021.

P.M.S.A.L.
FLS Nº 276
RUB. 0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
Rodrigo Audrey Frantz
Prefeito
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

A)

CPF:

B)

CPF:



P.M.S.A.L.
FLS Nº 877
RUB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021**

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o número 37.465.283/0001-57, com sede à Avenida Santos Dumont, 491, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO AUDREY FRANTZ**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Tuiuti, nº 1561, Centro, na cidade de Santa Carmem – Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº 1193018-7 SSP/MT e CPF/MF n.º885.328.361-00 neste ato denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa **VOLÚS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA**, pessoa jurídica de Direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 03.817.702/0001-50, com sede na Rua Rosulino Ferreira Guimarães nº 839, Centro na cidade de Rio Verde/GO, CEP: 75.901-150, neste ato representada pelo sócio proprietário senhor, **DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR** brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Rio Verde/GO, portador da C.I. RG. nº 750.371, SSP/GO e CPF/MF n.º 236.491.001-34, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 039/2009 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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, conforme descrição constante**



P.M.S.A.L
FLS Nº 278
RUB 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021, abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	0,00%

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
01	01	Serviço	Fornecimento de peças, acessórios e insumos;	R\$ 1.767.500,00
02	01	Serviço	Fornecimento de Serviços (mão de obra) de manutenção de veículos;	R\$ 374.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO = 0.00 %				R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 2.141.500,00

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

mb.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santa Carmem/MT não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais e serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes secretarias:

SECRETARIA	NOME
02	Gabinete do Prefeito
03	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
04	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
05	Secretaria Municipal de Assistência Social
06	Secretaria Municipal de Saúde
07	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio
08	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

2.5. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 039/2009.

2.6. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

2.7. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, nos termos do Decreto Municipal 039/2009.

2.8. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item

ms.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do Decreto Municipal 039/2009.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante, designado (a) por meio de portaria, doravante denominado Gestor da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária da detentora da ata:

- Banco: Bradesco 237
- Agência: 3290-5
- Conta: 33640-8

3.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

3.5. CNPJ da detentora da Ata e do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata e do Contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7. A "CONTRATADA" emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente aos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pelo serviço/fornecimento da "CONTRATANTE" no período na rede de estabelecimentos credenciados da "CONTRATADA" bem como o percentual de serviço/fornecimento. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

3.8. A "CONTRATADA" emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria).

mb.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

3.9. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a "CONTRATADA" disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à "CONTRATANTE", o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético contendo todos os serviços/fornecimentos de peças e acessórios, entre outros, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

3.10. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da(s) empresa(s) credenciada(s) em questão.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais 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;
- 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;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DO MUNICÍPIO: Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

- 5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;
- 5.1.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;
- 5.1.3. Indicar servidor(es) que será(ão) o(s) responsável(is) para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;
- 5.1.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;
- 5.1.5. Autorizar, após a apresentação do(s) orçamento(s), análise e aprovação, a execução

ms.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

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;

5.2.11. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

5.2.12. 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;

5.2.13. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

5.2.14. 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;

5.2.15. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

5.2.16. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

5.2.17. 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;

5.2.18 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;

5.2.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

5.2.20. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

ms



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 6.5. A cópia da Nota de Empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 7.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.
- 7.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
- 7.3.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;
 - 7.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
 - 7.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso

mf.



P.M.S.A.L.
FLS Nº 285
RUB 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

da empresa, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

7.4. A aplicação da sanção prevista no item 7.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.3.1., 7.3.2., 7.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.5. As sanções previstas nos itens 7.3.1., 7.3.2., 7.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.6 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.7 Da aplicação das penas definidas nos itens 7.3.1 a 7.3.4 do item 7.1, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.8 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeita Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

ml.



P.M.S.A.L.
FLS Nº 286
RUB. 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

m.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

8.11 Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade. 11

8.12 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a prestação do serviço, sem que caiba direito de recurso.

8.14 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.15 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



P.M.S.A.L.
FLS Nº 288
RUB 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Comissão Permanente de Licitação, os quantitativos das aquisições.

10.1.1. A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ORÇAMENTO PREVIÓ, CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONCEITOS, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, RELATÓRIOS, REDES CREDENCIADAS ENTRE OUTROS

11.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.1. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

11.1.2. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Vera, bem como as suas características estão discriminados no Anexo do Termo de Referência, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

Handwritten mark



P.M.S.A.L.
FLS Nº 289
RUB Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

11.1.3. A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter, sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, lojas de acessórios, retíficas, autopeças, moto peças, distribuidoras de peças e auto elétricas devidamente equipadas para aceitar as transações do seu sistema, sendo cadastrado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento, no mínimo nos seguintes municípios: Vera, Sorriso, Sinop, Lucas do Rio Verde, Várzea Grande, Cuiabá, Rondonópolis, e posteriormente nos demais municípios em todo território nacional que a CONTRATADA disponibilizar ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

11.1.4. Os serviços contratados compreendem também:

- Aplicativo próprio da CONTRATADA totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado na CONTRATANTE, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento.
- A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação; que deverá ser realizado obrigatoriamente semestralmente ou quando a CONTRATANTE solicitar;
- A empresa vencedora deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o descredenciamento de alguns estabelecimentos que não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste termo;
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes no Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pela segurança dos veículos da CONTRATANTE que estejam em sua responsabilidade, quando da execução do serviço.
- Responder pelos danos causados diretamente aos veículos componentes da frota da CONTRATANTE, que estejam sobre sua guarda, quando da execução do serviço.
- Garantir o fornecimento exclusivo de peças e componentes originais ou

mf.



P.M.S.A.L
FLS Nº 290
RUB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

autorizadas pelo fabricante.

11.1.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá executar check-list preventivo, sem ônus para a CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectado necessidade de correção após a vistoria.

11.1.6. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para um atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas.

11.2. ORÇAMENTO PREVIO

11.2.1. 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.

11.2.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

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

11.3. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.3.1. 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 11.2.1;
- 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

ms.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

substituídas e relação dos serviços realizados.

11.4. CONCEITOS

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.4.3. 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.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

11.4.6. 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.

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

mq.



P.M.S.A.L.
FLS Nº 292
RUB. Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

11.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.5.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real.
- 11.5.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.
- 11.5.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 11.5.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;
- 11.5.5. 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.
- 11.5.6. 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.
- 11.5.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou remanufaturadas diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- 11.5.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 11.5.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- 11.5.10. Interface digital (oficinas x cliente);
- 11.5.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- 11.5.12. Data base dos históricos de orçamentos;
- 11.5.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;
- 11.5.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- 11.5.15. Registro de garantia de peças/serviços;
- 11.5.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;
- 11.5.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;

16

ml



P.M.S.A.L

FLS Nº

293

RUB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

11.5.18. 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;

11.5.19. A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento conforme descrito no Termo.

11.6. RELATÓRIOS

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

11.6.2. 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;

Home Page: www.santacarmem.mt.gov.brE-mail: administracao@santacarmem.mt.gov.br

Av. Santos Dumont, 491 - Centro - SANTA CARMEM - MT - CEP 78545-000

Fones: (66) 3562-1115 / 1183 / 1501 / 1509 - Fax: 3562-1115 - CNPJ 37465.283/0001-57



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- 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;

18

11.6.3. 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;

11.6.4. A CONTRATADA ao utilizar cartões magnéticos, esta deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante.

11.6.5. 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.

11.6.6. 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.

11.7. REDES CREDENCIADAS

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

11.7.2. Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

11.7.3. Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;

11.7.4. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

mb.



PROCESSO Nº 235
FEISSAN Nº
PUB Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

- 11.7.5. A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em 20 (vinte) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE;
- 11.7.6. Disponibilizar de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 11.7.7. Disponibilizar de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- 11.7.8. 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;
- 11.7.9. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- 11.7.10. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.
- 11.7.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A fiscalização e o acompanhamento da ata de registro de preços, contrato e ordens de compra caberão ao fiscal da ata/contrato designado através de portaria.
- 12.1.1. De acordo com indicação do **Gabinete do Prefeito** ficam nomeados os senhores servidores Sr. **Ieda Deise Feyh Bettoni** como fiscal e Sr. **Maicon Odair da Silva** como suplente para acompanhamento desta Ata.
- 12.1.2. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**, ficam nomeados os senhores servidores Sr. **Gilmar Francisco Tolotti** como fiscal e Sr. **Elton Schmit Fath** como suplente e para acompanhamento desta Ata.
- 12.1.3. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, ficam nomeados os senhores servidores Sr. **Marinaldo Batista da Silva** como fiscal e Sr. **Dirce Inês Niederle Menin** como suplente e para acompanhamento desta Ata.
- 12.1.4. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, ficam nomeados os senhores servidores Sr. **Marta Maria Weber** como fiscal e Sr. **Pedro Nelson Hans** como suplente e para acompanhamento desta Ata.
- 12.1.5. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Saúde**, ficam nomeados os

ms.



P.M.S.A.L.
FLS Nº 296
RUB 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO

senhores servidores **Sr. Paulo Vanderlei Walker** como fiscal e **Sr. Ademir Alves de Carvalho** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.6. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio**, ficam nomeados as senhoras servidoras **Srª. Nelci Atuatti Gemelli** como fiscal e **Srª. Lidia Inês Baron Saran** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

12.1.7. De acordo com indicação da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, ficam nomeados os senhores servidores **Srª. Flavia Macedo Lopes** como fiscal e **Sr. Jose Carlos A. de Araujo** como suplente e para acompanhamento desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 10/2021 – SRP 10/2021** e a proposta da empresa **VOLÚS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, o Decreto Municipal nº 039/2009, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sinop, Estado de Mato Grosso, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ml.

[Handwritten signatures and initials]



P.M.S.A.L
FLS Nº 297
RUB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

Santa Carmem-MT, 13 de abril de 2021.

21

RODRIGO AUDREY FRANTZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Município

DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR:23649100134

Assinado de forma digital por DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR:23649100134
Dados: 2021.04.13 17:43:38 -03'00'

VOLÚS TECNOLOGIAE GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR

Fornecedor

ADRIANO BULHÕES DOS SANTOS

Procurador Jurídico

Testemunhas:

A) Maiti Johnson
CPF: 045.508.421.13

B) [Signature]
CPF: 003018121-60



P.M.S.A.L
FLS Nº 298
RUB 0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório Nº 23/2021

O **MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através do Departamento de Licitação, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pública sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL 10/2021 - SRP 10/2021**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO**. Conforme anexo I do edital em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2009.

1 - LOCAL, DATA E HORA

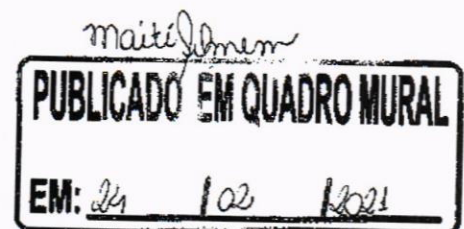
1.1. A sessão pública será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, Horário de credenciamento dar-se-á das 09:00 às 09:30 horas (horário de Brasília-DF) do **dia 8 de março de 2021**, com abertura da sessão oficial do pregão presencial às 09:30 horas (horário Brasília-DF).

Os interessados em obter o Edital deverão ser dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem ou através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, informações através do tel.: (66) 3562- 1183/1501 ramal 213 ou e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem/MT, 24 de fevereiro de 2021.

Maitê Sehnem
MAITÉ SEHNEM
Pregoeira - Portaria nº 36/2021





Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



P.M.S.A.L.
FLS Nº 299
RUB

CONTRATADO: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE O OESTE DE MATO GROSSO CNPJ: 01.870.663/0001-20
PERÍODO: 08/01/2021 à 31/12/2021
VALOR: R\$ 118.110,00 (cento e dezoito mil, e cento e dez reais).

CONTRATO 012/2021
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato de Rateio a delegação do Município de SALTO DO CÉU-MT, para implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal 12.305/2010), para instrumentalizar nas seguintes condições: I - Estruturar a operação do Aterro Sanitário Consorciado, instalado no Município de Mirassol D'Oeste-MT, recebendo os resíduos sólidos domiciliares classe II para disposição final ambientalmente adequada conforme metodologias de engenharia sanitária previstas no projeto aprovado pelo Órgão Estadual de Meio Ambiente, em observância às normas ambientais e ao Plano Regional de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos - PRGIRS do Consórcio; II - Orientar o Planejamento Estratégico das Atividades e da Fiscalização sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos nos entes Consorciados; III - Apoiar e orientar os entes consorciados na instrumentalização, implantação e operacionalização da Coleta Seletiva nos entes consorciados, como dispõe o artigo 3º, Inciso 5º da Lei Federal 12.305/2010; IV - Orientar os entes consorciados no processo de fechamento e remediação dos lixões; V - Realizar o transporte dos resíduos do Município até o aterro sanitário em Mirassol D'Oeste; VI - Realizar coleta, transporte e tratamento dos Resíduos de Serviços de Saúde - RSS, especificamente pertencentes ao Grupo A (com exceção do sub-grupo A5) e Grupo E segundo a RDC ANVISA Nº 306/04 e Resolução CONAMA Nº 358/05.

CONTRATADO: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL CNPJ: 08.979.143/0001-07
PERÍODO: 01/02/2021 à 31/12/2021
VALOR: R\$ 5.520,00 (cinco mil e quinhentos e vinte reais).

CONTRATO 014/2021
OBJETO: Seleção de Melhor Proposta Objetivando a contratação de Empresa Especializada, para a prestação de serviços, SENDO: Prestação de serviços na ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - PMI - para futura CONCESSÃO dos serviços de abastecimento de ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO da cidade de Salto do Céu-MT; Prestação de serviços na ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS TARIFÁRIO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA da cidade de Salto do Céu-MT.

CONTRATADA: RAFAELLE C. DA S. CERQUEIRA CNPJ: 29.533.589/0001-75
PERÍODO: 01/02/2021 à 01/02/2022
VALOR: R\$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais).

CONTRATO 011/2021
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato de Rateio a delegação do Município de SALTO DO CÉU-MT, para implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal 12.305/2010), para instrumentalizar nas seguintes condições: I - Estruturar a operação do Aterro Sanitário Consorciado, instalado no Município de Mirassol D'Oeste-MT, recebendo os resíduos sólidos domiciliares classe II para disposição final ambientalmente adequada conforme metodologias de engenharia sanitária previstas no projeto aprovado pelo Órgão Estadual de Meio Ambiente, em observância às normas ambientais e ao Plano Regional de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos - PRGIRS do Consórcio; II - Orientar o Planejamento Estratégico das Atividades e da Fiscalização sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos nos entes Consorciados; III - Apoiar e orientar os entes consorciados na instrumentalização, implantação e operacionalização da Coleta Seletiva nos entes consorciados, como dispõe o artigo 3º, Inciso 5º da Lei Federal 12.305/2010; IV - Orientar os entes consorciados no processo de fechamento e remediação dos lixões; V - Realizar o transporte dos resíduos do Município até o aterro sanitário em Mirassol D'Oeste.

CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL CNPJ: 08.979.143/0001-07
PERÍODO: 01/02/2021 à 31/12/2022
VALOR: R\$ 81.249,17 (oitenta e um mil e duzentos e quarenta reais e dezessete centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ATO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 - SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório Nº 23/2021

O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através do Departamento de Licitação, mediante Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pública sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL 10/2021 - SRP 10/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO. Conforme anexo I do edital em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2009.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem. Horário de credenciamento dar-se-á das 09:00 às 09:30 horas (horário de Brasília-DF) do dia 8 de março de 2021, com abertura da sessão oficial do pregão presencial às 09:30 horas (horário Brasília-DF).

Os interessados em obter o Edital deverão ser dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem ou através do site www.portaldecopraspublicas.com.br, informações através do tel.: (66) 3562-1183/1501 ramal 213 ou e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem/MT, 24 de fevereiro de 2021.

MAITÊ SEHNEM
Pregoeira - Portaria nº 36/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021
Processo Administrativo Licitatório nº 24/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM comunica a todos os interessados que estará realizando processo licitatório, na modalidade Chamada Pública, de nº 03/2021. Objetivando a Formalização de Parceria, através de Termo de Fomento, com entidade que promova o incentivo à cultura na modalidade de aulas de música e desenvolvimento das artes no município de Santa Carmem.

A sessão pública será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, no dia 16 de março de 2021, com abertura às 08:00 horas (horário local), na sala da CPL. O edital e demais documentos estarão à disposição dos interessados, a partir do dia 24 de fevereiro de 2021, maiores informações poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h00min na sede da Prefeitura ou através do telef. (66) 3562-1115/1509 ou e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem, 24 de fevereiro de 2021.

Maitê Sehnem
Presidente CPL - Portaria nº 35/2021

LEGISLAÇÃO

LEI Nº 0814/2021

DATA: 23 DE FEVEREIRO DE 2021

SÚMULA: Autoriza o Município de Santa Carmem a receber em doação da Colonizadora Sinop S/A o imóvel urbano que especifica, e dá outras providências.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Município de Santa Carmem autorizado a receber em Doação da Colonizadora Sinop S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.488.210/0001-89, situada à Avenida das Emborébas, nº 85, Centro, na cidade de Sinop - MT, os seguintes imóveis:

I - Lotes 16, 17, 18 e 19, da Quadra 39-R, Imóvel Urbano localizados no Setor Residencial/Comercial, em Santa Carmem/MT, com área total de 1.248,11 m², situados na Rua Laguna, devidamente registrados em matrículas sob nº 17.635 - matrícula "mãe", registrada no Cartório 9º Ofício de Cuiabá - Mato Grosso.

Art. 2º. A área doada de que trata a presente Lei será destinada à CONSTRUÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e para sua utilização para fins inerentes à secretaria.

Art. 3º. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Carmem
Estado de Mato Grosso
Em, 23 de Fevereiro de 2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ
Prefeito Municipal

Lei nº 0815/2021

Data: 23 de Fevereiro de 2021.

Súmula: Autoriza alienação de bens móveis inservíveis da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, constantes de veículos, bens inservíveis e/ou obsoletos e sucatas e dá outras providências.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam autorizados a alienação de bens móveis do município constante de veículos, bens inservíveis e/ou obsoletos e sucatas, conforme relação a seguir:

300

Ir para o conteúdo [1] (<https://www.santacarmem.mt.gov.br/Publicacoes/Editais-Publicacoes/#main-conteudo>)

Ir para o menu [2] (<https://www.santacarmem.mt.gov.br/Publicacoes/Editais-Publicacoes/#main-menu>)

Ir para o rodapé [3] (<https://www.santacarmem.mt.gov.br/Publicacoes/Editais-Publicacoes/#main-rodape>)

A - | A +

Alto

Acessibilidade (Acessibilidade/)

Contraste

Mapa do Site (Mapa-do-Site)

(<http://www.vlibras.com.br/>)



Prefeitura Municipal de Santa Carmem

(Inicio/)



Ouvidoria | e-SIC

(Ouvidoria/Informacao/)



Fale Conosco
(66) 3562-1115

(Fale-Conosco/)

Digite a sua busca...



Publicações > Editais e Publicações

Pesquisar arquivos

Buscar

2021

Geral

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021
(https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7644.pdf)

Data:25/02/2021

Baixado: Nenhuma Vez

P.M.S.A.L
FLS Nº 301
RUB

ATA FINAL

Prefeitura Municipal de Santa Carmem
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Registro de Preços Presencial nº 10/2021

Às 09:30 do dia 08/03/2021, reuniu-se o Pregoeiro(a) Oficial deste órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados por Ato Legal, para em atendimento às disposições contidas em Decreto realizar os procedimentos relativos ao presente Pregão, cujo objeto é Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web ou sistema informatizado via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e acessórios para manutenção dos veículos e máquinas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito

Inicialmente, o pregoeiro(a) abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances. Ao final do prazo previsto no edital, foram encerradas as ofertas de lances e dado prosseguimento aos demais tramites do processo, até sua fase de homologação.

Datas Relevantes

Publicado	Limite de Impugnação	Início da Sessão
24/02/2021 09:04	04/03/2021 09:30	08/03/2021 09:30

Pedidos de Impugnação

Data Pedido	Pedido	Data Resposta	Julgamento	Arquivos
02/03/2021 - 16:04	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	05/03/2021 - 12:03	Indeferido	Pedido: impugnação PREFEITURA MUNICIPAL SANTA CARMEM-MT.pdf Julgamento: Sentença P.P. 10-21 - IMPUGNAÇÃO - XP3.pdf

Manifesto pedido de impugnação uma vez que estamos com alto numero de casos em MT do covid-19 e ao decreto estadual que começara a vale da data de 03/03/2021, o não cumprimento ao decreto estadual

Por todo exposto, em homenagem aos princípios da legalidade, da moralidade, da razoabilidade, da competitividade e o da eficiência DECIDO por conhecer a impugnação interposta para no mérito JULGAR IMPROCEDENTE.

É a decisão.

Santa Carmem/MT, 05 de março de 2021.

MAITÉ SEHNEM
PREGOEIRA
PORTARIA Nº 36/2021

Data Pedido	Pedido	Data Resposta	Julgamento	Arquivos
03/03/2021 - 18:42	PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO	05/03/2021 - 11:59	Indeferido	Pedido: IP SANTA CARMEM MT.pdf Julgamento: Sentença P.P. 10-21 - IMPUGNAÇÃO - NEO.pdf

Prezado Pregoeiro(a), segue nosso pedido de Impugnação.

Por todo exposto, em homenagem aos princípios da legalidade, da moralidade, da razoabilidade, da competitividade e o da eficiência DECIDO por conhecer a impugnação interposta para no mérito JULGAR IMPROCEDENTE.

É a decisão.

Santa Carmem/MT, 05 de março de 2021.

MAITÉ SEHNEM
PREGOEIRA
PORTARIA Nº 36/2021

Itens Licitados

Código	Produto	V. Referência	Qtde	Qtde Mín.	Unidade	Situação
0001	VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES	2.141.500,00	1	0	UN	Homologado

K mb. E

0002	PERCENTUAL MEDIANO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	64.245,00	1	0 UN	Deserto
------	---	-----------	---	------	---------

Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
24/02/2021	EDITAL CARTÃO.pdf

Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
02/03/2021 - 16:04	Impugnação enviada para o processo 10/2021	Você recebeu um novo pedido de impugnação no processo 10/2021. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
03/03/2021 - 18:42	Impugnação enviada para o processo 10/2021	Você recebeu um novo pedido de impugnação no processo 10/2021. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.

Vencedores

Código	Produto	Fornecedor	Modelo	Marca/ Fabricante	Melhor Lance	Quantidade	Valor Total
0001	VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES	VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA	VOLUS	VOLUS	2.141.500,00	1	2.141.500,00

M *ms.* *Ⓢ*

0002	PERCENTUAL MEDIANO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	0,00 1
------	---	--------

Itens marcados com *** estão cancelados.

Declarações Obrigatórias

Título	Declaração
Declaração de Conhecimento do Edital	Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
Declaração de Inexistência de Impeditivos	Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Declaração de Não-Emprego de Menores	Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

* As declarações supracitadas foram aceitas por todos os participantes.

Propostas Enviadas

0001 - VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	LC 123/2006
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP	05.340.639/0001-30	08/03/2021 - 09:58:51	PRIME	PRIME	1	2.141.500,00	2.141.500,00	Não
VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA	03.817.702/0001-50	08/03/2021 - 10:00:39	VOLUS	VOLUS	1	2.141.500,00	2.141.500,00	Não

0002 - PERCENTUAL MEDIANO DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, REFRIGERAÇÃO, FUNILARIA, LANTERNAGEM,

(Handwritten signatures and marks)

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

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	LC
Deserto								123/2006

Validade das Propostas

Fornecedor	CPF/CNPJ	Validade (conforme edital)
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP	05.340.639/0001-30	60 dias
VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA	03.817.702/0001-50	60 dias

Lances Enviados

0001 - VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES

Data	Valor	CNPJ	Situação
08/03/2021 - 10:14:26	2.141.500,00 (proposta)	05.340.639/0001-30	Cancelado - APÓS A SENTENÇA A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP FOI INABILITADA, CONFORME CONSTA NO AUTO DO PROCESSO 24/03/2021 09:39:07
08/03/2021 - 10:14:26	2.141.500,00 (proposta)	03.817.702/0001-50	Válido

Inabilitados

Data	Fornecedor	CNPJ	Detalhe
24/03/2021 - 09:39:07	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP	05.340.639/0001-30	Abrangendo todo o processo

APÓS A SENTENÇA A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP FOI INABILITADA, CONFORME CONSTA NO AUTO DO PROCESSO

Intenções de Recurso, Recursos e Contrarrazões Prazos

Intenção de Recurso	Recurso	Contrarrazão
14/04/2021 - 10:16	--	--

Chat

Data	Apelido	Frase
08/03/2021 - 09:36:07	Pregoeiro	as 08:30 horário de Brasília, iniciamos o certame credenciando as empresas
08/03/2021 - 09:47:25	Sistema	Credenciado o fornecedor VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA (03.817.702/0001-50), tendo por representante JOSE AUGUSTO FELIX INACIO.
08/03/2021 - 09:49:38	Sistema	Credenciado o fornecedor PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP (05.340.639/0001-30), tendo por representante JOSE GUILHERME NEPOMUCENO CHAMORRO.
08/03/2021 - 09:50:12	Pregoeiro	após o credenciamento, passamos em seguida para a abertura e análise da proposta de preços
08/03/2021 - 09:53:13	Sistema	Encerrado o credenciamento.
08/03/2021 - 09:53:13	Sistema	Iniciada a fase de registro de propostas.
08/03/2021 - 09:58:51	Sistema	O fornecedor PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP (05.340.639/0001-30) apresentou proposta no valor unitário de R\$ 2.141.500,00 para o item 0001.
08/03/2021 - 10:00:39	Sistema	O fornecedor VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA (03.817.702/0001-50) apresentou proposta no valor unitário de R\$ 2.141.500,00 para o item 0001.
08/03/2021 - 10:02:15	Pregoeiro	A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP OFERTOU 0,00 % DE DESCONTO
08/03/2021 - 10:02:51	Pregoeiro	A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA OFERTOU 0,00% DE DESCONTO
08/03/2021 - 10:05:27	Pregoeiro	APÓS O LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS, PASSAMOS PARA A ETAPA DE LANCES
08/03/2021 - 10:13:10	Pregoeiro	NA ETAPA DE LANCES A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA OFERTOU -0,10 % DE DESCONTO
08/03/2021 - 10:13:30	Pregoeiro	A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA NÃO OFERTOU LANCE
08/03/2021 - 10:13:55	Pregoeiro	PASSAMOS EM SEGUIDA PARA ABERTURA E NALISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA PRIME

08/03/2021 - 10:14:19	Sistema	A fase do registro de propostas foi encerrada.
08/03/2021 - 10:14:19	Sistema	Iniciada a fase de lances.
08/03/2021 - 10:14:26	Sistema	O item 0001 foi aberto.
08/03/2021 - 10:14:35	Sistema	O item 0001 foi encerrado em situação de empate.
08/03/2021 - 10:14:50	Sistema	A data da sessão de desempate do item 0001 foi definida pelo pregoeiro para 08/03/2021 às 10:15.
08/03/2021 - 10:35:50	Sistema	O vencedor do sorteio de desempate do item 0001 foi PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP.
08/03/2021 - 10:35:50	Sistema	O item 0001 foi encerrado.
08/03/2021 - 10:44:31	Pregoeiro	APOS A ANALISE DA DOCUMENTAÇÃO E CONFERENCIA DA DOCUMENTAÇÃO, A COMISSÃO HABILITOU A EMPRESA PRIME
08/03/2021 - 10:47:44	Pregoeiro	A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA QUESTIONOU QUE DE ACORDO COM O ITEM 24.4 LETRA F DO EDITAL, A EMPRESA PRECISA MANTER UMA REDE CREDENCIADA PROPRIA DE OFICINA E ELES (PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA) USAM UA EMPRESA SUBTERCERIZADA.
08/03/2021 - 10:52:28	Pregoeiro	E DE ACORDO COM OS ITENS 5.2.7 E 9.1 B, OS QUAIS TAMBÉM MENCIONAM SOBRE A QUESTÃO DE CONTRATAÇÃO E REDE CREDENCIADA.
08/03/2021 - 10:53:25	Pregoeiro	SENDO ESSES OS QUESTIONAMENTOS DA EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA .
08/03/2021 - 10:58:04	Pregoeiro	DIANTE O EXPOSTO, A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA MANIFESTOU RECURSO CONFORME ITEM 13.1 DO EDITAL, SENDO CONCEDIDO PELA COMISSÃO O PRAZO DE TRES DIAS CONFORME ESTABELECIDO EM EDITAL
24/03/2021 - 09:34:26	Pregoeiro	APÓS A DIVULGAÇÃO DA SENTENÇA DO RECURSO, NO DIA 24/03/2021 AS 09:30 (HORARIO DE BRASILIA) RETORNAMOS AO CERTAME
24/03/2021 - 09:36:26	Pregoeiro	ESTEVE PRESENTE NO CERTAME O REPRESENTANTE DA EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP E EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
24/03/2021 - 09:37:18	Pregoeiro	APÓS A SENTENÇA A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP FOI INABILITADA, CONFORME CONSTA NO AUTO DO PROCESSO
24/03/2021 - 09:38:12	Pregoeiro	DANDO SEQUENCIA AO CERTAME, A COMISSÃO IRÁ FAZER A ABERTURA E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
24/03/2021 - 09:39:07	Sistema	O fornecedor PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP foi inabilitado no processo.
24/03/2021 - 09:39:07	Sistema	Motivo: APÓS A SENTENÇA A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP FOI INABILITADA, CONFORME CONSTA NO AUTO DO PROCESSO
24/03/2021 - 09:39:07	Sistema	O fornecedor PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP foi inabilitado para o item 0001 pelo pregoeiro.
24/03/2021 - 09:39:07	Sistema	Motivo: APÓS A SENTENÇA A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP FOI INABILITADA, CONFORME CONSTA NO AUTO DO PROCESSO
24/03/2021 - 09:39:07	Sistema	O item 0001 tem como novo arrematante VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA com valor unitário de R\$ 2.141.500,00.
24/03/2021 - 10:53:48	Pregoeiro	APÓS A ANÁLISE E CONFERENCIA DA DOCUMENTAÇÃO, A COMISSÃO HABILITOU A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
24/03/2021 - 11:04:54	Pregoeiro	A EMPRESA PRIME MANIFESTOU RECURSO CONTRA A SUA INABILITAÇÃO, E IRÁ DEMONSTRAR O ATENDIMENTO AOS ITENS 20.6 E 20.7, ONDE ALEGAÇÃO DA EMPRESA VOLUS QUE FOI ACATADA, É TOTALMENTE SEM FUNDAMENTO E SEM COMPROVAÇÃO. ALIAS, ENCUBIA A REFERIDA EMPRESA O ONUS DA PROVA, PORTANTO, A DECISÃO É ILEGAL POR SE TRATAR DE UMA CONDIÇÃO A SER VERIFICADA QUANTO A DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E NÃO A FASE DE HABILITAÇÃO, ALEM QUE, AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA VOLUS, ESTAVAM SEM CARIMBO E A FALTA DE RECONHECIMENTO DE FIRMA/DOCUMENTO QUE COMPROVE A ASSINATURA DA CONTADORA EM RELAÇÃO A DECLARAÇÃO DE 1CCÁLCULO DOS INDICADORES ECONOMICOS 1D.
24/03/2021 - 11:05:09	Pregoeiro	A COMISSÃO DECLAROU, COMO AS DECLARAÇÕES DA EMPRESA VOLUS ESTÃO NO TIMBRADO DA EMPRESA, O CARIMBO É UMA MERA FORMALIDADE.
24/03/2021 - 11:05:49	Pregoeiro	A COMISSÃO CONCEDEU O PRAZO DE 3 (TRES) DIAS UTEIS, CONFORME ESTABELECIDO EM EDITAL
14/04/2021 - 10:02:21	Sistema	Para o item 0001 foi habilitado o fornecedor VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA.
14/04/2021 - 10:15:35	Pregoeiro	APOS A CONFERENCIA E ANALISE DA DOCUMENTAÇÃO, A COMISSÃO DECLAROU VENCEDORA A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
14/04/2021 - 10:15:50	Sistema	A data limite de intenção de recursos foi definida pelo pregoeiro para 14/04/2021 às 10:16.
14/04/2021 - 10:16:25	Sistema	A sessão foi finalizada e o processo foi encaminhado para adjudicação.
14/04/2021 - 10:16:29	Sistema	O item 0001 foi adjudicado por MAITÉ SEHNEM.
14/04/2021 - 12:58:31	Sistema	A data de assinatura da ata de registro de preços foi informada para dia 14/04/2021.

Após encerramento da fase de lances, os licitantes melhores classificados foram declarados para cada item, foi divulgado o resultado da licitação conforme indicado no quadro Vencedores e foi concedido o prazo de intenção de recurso. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão cuja ata foi lavrada e assinada pelo pregoeiro(a), ordenador(a) e equipe de apoio.

Esta ata foi gerada em 14/04/2021 às 12:57.

Maitê Sehnem
MAITÉ SEHNEM
Pregoeiro(a)

Rodrigo Audrey Frantz
Autoridade Competente

Ieda Bettoni
Ieda Deise Fayh Bettoni
Apoio

Paula Rejane Weber
PAULA REJANE WEBER
Apoio

VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA
Fornecedor

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP
Fornecedor

K ⊕
ms.

Vólus

GESTÃO DE BENEFÍCIOS

P.M.S.A.L
FLS Nº 307
RUB 02

PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP10/2021

Processo Administrativo Licitatório nº 23/2021

DADOS VOLUS – MATRIZ

Razão Social: VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

CNPJ/MF: 03.817.702/0001-50 Inscrição Municipal: 9405

Endereço: Rua Rusolino Ferreira Guimarães, nº 839, Centro – Rio Verde/GO, CEP 75.901-260

Tel./Fax: (64) 2101-5502 – Fax: (64) 2101-5512

e-mail: licitacoes@volus.com Site: www.volus.com

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: Dario da Costa Barbosa Júnior

CPF/MF: 236.491.001-34 - RG nº.: 750.371 SSP/GO;

Cargo/Função ocupada: Diretor Administrativo;

DADOS BANCÁRIOS

Conta Corrente: 33.640-8

Agência: 3290-5

Banco: 237 –

Bradesco

A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, 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	0,00%
---	--	-------

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
01	01	Serviço	Fornecimento de peças, acessórios e insumos;	R\$ 1.767.500,00
02	01	Serviço	ornecimento de Serviços (mão de obra) de manutenção de veículos;	R\$ 374.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA= 0,00 %				R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 2.141.500,00

VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

Matriz: Rua Rusolino Ferreira Guimarães, nº 839 – Centro – Rio Verde-GO.

Fone: (64) 2101-5500 / 0800 707 7227

Vólus

GESTÃO DE BENEFÍCIOS

P.M.S.A.L
FLS Nº 308
RUB Q

Valor total estimado com taxa de adm. 0,00% R\$ 2.141.500,00 (Dois milhões, cento e quarenta e um mil, e quinhentos reais);

Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da ata.

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta

Santa Carmem/MT, 8 de março de 2021.

JOSÉ AUGUSTO F. INÁCIO
Volus Tecnologia e Gestão de Benefícios Ltda
José Augusto Félix Inácio
CPF: 001.422.351-13
RG: 1527159-5 SSP

R

JFI

PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA

Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Endereço: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville

Santana de Parnaíba / SP - CEP 06502-160

Tel. (19) 3518-7000 – E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000



ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT

Pregão Presencial 10/2021

Processo Administrativo Licitatório 23/2021

Objeto: Contratação de empresa operadora de cartões magnéticos via web, para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva (mecânica especializada, elétrica, arrefecimento, 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.

Razão Social: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA		
Endereço: Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville		
Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP	CEP: 06541-078	Fone/Fax: (19) 3518-7021
E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br		CNPJ nº 05.340.639/0001-30
Insc. Estadual: 623.051.405.115		Insc. Municipal: 72270
Dados Bancários: Banco do Brasil (001) - Ag: 2857-6 - Conta Corrente: 86151-0		
Responsável pela assinatura do contrato: Sra. Sirlene Cardoso Minganti. Brasileira, casada. Endereço: Rua Açú, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335. Fone/ fax: (19) 3518-7021. Portadora do CPF nº: 260.464.618-80 e RG nº: 26.813.241-0.		

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
A	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA ESPECIALIZADA, ELÉTRICA, ARREFECIMENTO, REFRIGERAÇÃO, FUNILARIA, LANTERNAGEM, VIDRAÇARIA, CARROCERIA, TAPEÇARIA, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ACESSÓRIOS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MOTOCICLETAS, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM VEÍCULOS TRANSFORMADOS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CANGAGEM, 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	0,00%

Valor Estimado: R\$ 2.141.500,00 (dois milhões e cento e quarenta e um mil e quinhentos reais)

Taxa de Administração: 0,00% (zero por cento)

Valor Total da Proposta: R\$ 2.141.500,00 (dois milhões e cento e quarenta e um mil e quinhentos reais)

www.primebeneficios.com.br

Matriz: Rua Calçada Canopo, 11- SL. 03- Andar 2- Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba / SP | CEP: 06541-078

Filial: Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial- Campinas / SP | CEP: 13098-335

• Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

• Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

• Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

• Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Santana de Parnaíba-SP, 08 de Março de 2021

José Guilherme Chamorro
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
José Guilherme N. Chamorro – Procurador
RG: 46.848.939-3 - SSP/SP CPF: 421.946.298-82
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06241-076
SANTANA DE PARANAÍBA/SP



P.M.S.A.L.
FLS Nº 319
RUB Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitatório Nº 23/2021

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 36/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 09/2021 - SRP 09/2021**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO**. Com abertura marcada para o dia 08/03/2021 e homologada no dia 13/04/2021, teve como vencedor a empresa:

- **VOLÚS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA** cadastrada no CNPJ nº 03.817.702/0001-50, por apresentar o valor de **R\$ 2.141.500,00** (dois milhões, cento e quarenta e um mil e quinhentos mil reais).

Santa Carmem, 13 de abril de 2021.

Maite Sehnem
MAITE SEHNEM

Pregoeira - Portaria nº 36/2021

PUBLICADO EM QUADRO MURAL

EM: 73 109 12021

Roberto Francisco Reis



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



P.M.S.A.L
FLS Nº 313
RUB

Ano 10 Nº 2171

Divulgação quarta-feira, 14 de abril de 2021

Página 09

Publicação quarta-feira, 14 de abril de 2021

13.739.410/0001-09 vencedora deste certame com proposta final e total no valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo que o valor unitário está registrado no relatório final emitido pelo sistema, anexo ao procedimento.

NEONET SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA LTDA CNPJ:

Maiores informações com a CPL

Salto do Céu – MT, 09 de Abril 2021.

LETÍCYA QUERB NERY DE ALMEIDA
- Pregoeira -

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021
Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO/ITEM.

OBJETO: "Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição e fracionamento de TONERS E TINTAS PARA IMPRESSORAS em atendimento as Secretarias Municipais de Salto do Céu – MT; do tipo MENOR PREÇO/ITEM, conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09h00min, do dia 29/04/2021. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Fone: (65) 3233-1211/1200 (dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16.00hs). Email: licitacao2saltoceuu@gmail.com.

Salto do Céu – MT, 13 de Abril de 2021.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
- Pregoeira -

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021
Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: "Contratação de Empresa e/ou Pessoa Física Especializada Para Prestação de Serviços de Médico (Clínico Geral) para atender na Unidade de Saúde (PSF II E HOSPITAL) no Município de Salto do Céu – MT", por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 14h00min, do dia 29/04/2021. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Fone: (65) 3233-1211/1200 (dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16.00hs). Email: licitacao2saltoceuu@gmail.com.

Salto do Céu – MT, 13 de Abril de 2021.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
- Pregoeira -

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ATO

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021 – SRP 11/2021
Processo Administrativo Licitação Nº 27/2021

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 36/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL 12/2021 - SRP 11/2021, cujo objeto é PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA CARMEM/MT. Com abertura marcada para o dia 12/04/2021 e homologada no dia 12/04/2021, teve como vencedores

as empresas:

- JV SERVIÇOS E COMERCIO PAPELARIA LTDA cadastrada no CNPJ nº 13.498.158/0001-85, por apresentar o valor de R\$ 163.066,95 (cento e setenta e três mil, sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos).

- MARIA ALICE DA SILVA – EIRELI ME cadastrada no CNPJ nº 14.284.593/0001-70, por apresentar o valor de R\$ 60.916,20 (sessenta mil, novecentos e dezesseis reais e vinte centavos).

Santa Carmem, 12 de abril de 2021.

MAITÉ SEHNEM
Pregoeira - Portaria nº 36/2021

COMUNICADO

DA:	PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
AS EMPRESAS:	AG CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA PROGRESSIO CONSULTORIA PUBLICA E EMPRESARIAL EIRELI ME
ASSUNTO:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021 REABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, comunica em caráter de URGÊNCIA aos licitantes da modalidade Pregão Presenc 11/2021, para divulgação da sentença de recurso, ficando a retomada da sessão pública marcada para o dia 14 de abril de 2021, às 13:30 (horário de Brasília), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 451, Centro – Santa Carmem/MT, quando será dado continuidade ao certame.

Santa Carmem, 13 de abril de 2021.

Maítê Sehnem
Pregoeira

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 07/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº12/2021 - SRP Nº11/2021
Processo Administrativo Licitação nº 27/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA CARMEM/MT

EMPRESA REGISTRADA:JV SERVIÇOS E COMERCIO PAPELARIA LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
VALOR TOTAL REGISTRADO EM ATA: R\$ 163.066,95 (cento e sessenta e seis mil, sessenta e seis reais e noventa e cinco centavos)

VIGÊNCIA: de 12/04/2021 à 12/04/2022 (12 meses)

Procurador Jurídico: ADRIANO BULHOES DOS SANTOS

INFORMAÇÕES:Referente à relação dos itens registrados em Ata poderá ser adquirida na Sede da Secretaria Municipal de Santa Carmem ou através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 08/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº12/2021 - SRP Nº11/2021
Processo Administrativo Licitação nº 27/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL EXPEDIENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA CARMEM/MT

EMPRESA REGISTRADA:MARIA ALICE DA SILVA EIRELI ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
O VALOR GLOBAL REGISTRADO EM ATA: R\$ 60.916,20 (sessenta mil, novecentos e dezesseis reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: de 12/04/2021 à 12/04/2022 (12 meses)

Procurador Jurídico: ADRIANO BULHOES DOS SANTOS

INFORMAÇÕES:Referente à relação dos itens registrados em Ata poderá ser adquirida na Sede da Secretaria Municipal de Santa Carmem ou através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – SRP 10/2021
Processo Administrativo Licitação Nº 23/2021

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 36/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL 09/2021 - SRP 09/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES MAGNÉTICOS VIA WEB



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso



P.M.S.A.L

FLS Nº 314

RUB

OU SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PARA O GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO. Com abertura marcada para o dia 08/03/2021 e homologada no dia 13/04/2021, teve como vencedor a empresa:

VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA cadastrada no CNPJ nº 03.817.702/0001-50, por apresentar o valor de R\$ 2.141.500,00 (dois milhões, cento e quarenta e um mil e quinhentos mil reais).

Santa Carmem, 13 de abril de 2021.

MAITÉ SEHNEM
Pregoeira - Portaria nº 36/2021

PORTARIA

PORTARIA Nº 133/2021

DATA: 12 de abril de 2021.

SUMULA: Revoga Portaria Nº 138/2019 e Nomeia novo FISCAL de Obra e do Contrato nº 30/2017

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º- Nomeia a Senhora: **CAMELA PIVATTO**, como FISCAL de Obra e do Contrato nº 30/2017, oriundo do Processo Licitatório, Tomada de Preço 03/2017, através do Convênio Nº 318/2017 — SECID, firmado com a empresa TOP TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA — EPP, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA COM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (T.S.D) NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 12 de abril de 2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 134/2021

DATA: 12 de abril de 2021.

SUMULA: Nomeia FISCALIS e SUPLENTEs da Ata de Registro de Preço nº 07/2021, 08/2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores, Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças - Lidia Ines Baron Saran como fiscal e Maicon Odair da Silva como suplente; Secretaria de Educação e Cultura - Dirca Ines Niederle Menin como fiscal e Marinaildo Batista Silva como suplente; Secretaria de Assistência Social - Marta Maria Weber como fiscal e Valeria Bortolas como suplente; Secretaria de Saúde - Giseli Aline Vazata como fiscal e Emerson Rogerio da Silva como suplente; Secretaria de Obras e Serviços Públicos - Flavia Macado Lopes como fiscal e Eloi Jose Fellini como suplente; das Atas de Registro de Preços 07/2021 firmada com a empresa JV SERVIÇOS E COMÉRCIO PAPELARIA LTDA; 08/2021 firmada com a empresa MARIA ALICE DA SILVA EIRELI ME, referente à REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM (PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2021 – SRP 11/2021).

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 12 de abril de 2021.

RODRIGO AUDREY FRANTZ
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 03/2021 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

Pelo presente fica convocada a candidata classificada no Processo Seletivo Simplificado 001/2021 da Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, referente o Edital nº 001/2021, de 10 de fevereiro de 2021, para devida contratação.

NO ATO DA CONTRATAÇÃO APRESENTAR:

a) Documentos Originais e Cópia RG – CPF – Título de Eleitor – Certidão de Nascimento dos filhos – Certidão de Casamento, se casado (a), e CPF do esposo (a),

CPF do pai e da mãe.

exigido para o cargo.

pública.

administrativo disciplinar.

de Classe exigido para o cargo.

masculino.

comprovante de endereço que concilie com a micro área.

- b) Apresentar Carteira de Trabalho e Carteira de Habilitação (C.T.T)
- c) Declaração de Bens.
- d) Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública.
- e) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar.
- f) Conta no Banco.
- g) Comprovante de escolaridade original e cópia e Registro no Conselho de Classe exigido para o cargo.
- h) Prova de estar quite com as obrigações militares, no caso de ser sexo masculino.
- i) Prova de estar quite com as obrigações eleitorais.
- j) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde apresentar comprovante de endereço que concilie com a micro área.
- k) e-mail, nº de telefone, endereço.

A Candidata convocada terá que comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste Edital, para efetuar sua contratação no referido cargo.

RECEPCIONISTA CONTRATADO 1

ORDEM	NOME
5	LEIDIANE DE OLIVEIRA GOMES

Publica-se, Registra-se, Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO,
EM 14 DE ABRIL DE 2021.

Rodrigo Audrey Frantz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

O Município de Santa Rita do Trivelato – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que, por motivos de não haver nenhuma empresa interessada no certame, decide PRORROGAR a data do referido certame, ao qual se realizará às 09h00min, do dia 26 de Abril de 2021, objetivando O Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Containers metálicos tipo habitável, de acordo com as quantidades, condições e especificações estabelecidas em edital, a fim de atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura no Município de Santa Rita do Trivelato – MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência em anexo. O Edital estará disponível no Site: www.santaritadotrivelato.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, ou através do telefone (65) 3529-6161. Santa Rita do Trivelato/MT, 14 de Abril de 2021.

DIENIFFER MOURA DA SILVA
PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA 080/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO


LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPensa

Pregão Presencial SRP Nº04/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº11/2021


A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO - MT, através da pregoeira designado pela Portaria Municipal de nº 21/2021 de 05 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, que o pregão que foi suspenso, tem uma nova data de abertura, será realizada às: 13h30min do dia 26 de Abril do ano de 2021, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Povo, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, SRP do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 Decreto Municipal nº010/20160 de 28 de janeiro de 2016 aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO- MT, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, VANS, KOMBIS E/OU MICRO-ÔNIBUS, COMBUSTÍVEL, MÃO DE OBRA E MANUTENÇÃO COMPLETA, DE FORMA CONTÍNUA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO, DE ACORDO COM AS

 **Data:**13/04/2021


 **Baixado:** 1 vezes

315
Q

 **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2021**
(https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7835.pdf)


 **Data:**13/04/2021

 **Baixado:** 1 vezes

 **AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2021**
(https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7836.pdf)


 **Data:**13/04/2021

 **Baixado:** 2 vezes

 **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 09/2021**
(https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7838.pdf)


 **Data:**13/04/2021


 **Baixado:** 1 vezes


 **EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02-2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2021** (https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7829.pdf)

 **Data:**12/04/2021


 **Baixado:** 92 vezes

 **AVISO DE REABERTURA PP 10/2021**
(https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7821.pdf)

 **Data:**09/04/2021


 **Baixado:** 20 vezes

 **TERMO DE RESCISÃO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 66/2020** (https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7822.pdf)

 **Data:**09/04/2021


 **Baixado:** 4 vezes

 **TERMO DE RESCISÃO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 28/2020** (https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7823.pdf)

 **Data:**09/04/2021

 **Baixado:** 4 vezes

 **TERMO DE RESCISÃO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 29/2020** (https://www.santacarmem.mt.gov.br//fotos_downloads/7824.pdf)

 **Data:**09/04/2021

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

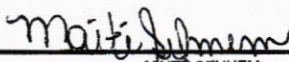
Prefeitura Municipal de Santa Carmem
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Registro de Preços Presencial nº 10/2021

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente pregão, adjudico as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

Resultado da Adjudicação

Item:	0001
Descrição:	VALOR ESTIMADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE SANTA CARMEM E SECRETARIAS MUNICIPAIS DURANTE O PERÍODO DE DOZE MESES
Quantidade:	1
Unidade de Fornecimento:	Unidade
Valor Referência:	2.141.500,00
Valor Final:	2.141.500,00
Valor Total:	2.141.500,00
Adjudicado em:	14/04/2021 - 10:16:29
Nome da Empresa:	VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA (03.817.702/0001-50)
Modelo:	VOLUS



MAITE SEHNEM

Pregoeiro

Rodrigo Audrey Frantz

Autoridade Competente