

PREGÃO ELETRÔNICO

053/2025

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPORÃ-MS

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota municipal, por meio de cartão ou tecnologia similar, com rede de credenciada e sistema informatizado de controle.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 11.595.678,78

VALOR REFERÊNCIA DO PERCENTUAL DE DESCONTO 5,52%

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/10/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior Percentual de desconto

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ITENS EXCLUSIVOS E COTA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2025**(LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ-MS**, por meio da Gerência Municipal de Administração e Gestão, sediada na Rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS, realizará licitação, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, ampla concorrência**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INÍCIO CADASTRO DE PROPOSTAS: 07/10/2025 às 09:00h
TÉRMINO CADASTRO DE PROPOSTAS: 20/10/2025 às 09h00min
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: 20/10/2025 às 09h00min
INÍCIO DO PREGÃO (Lances): 20/10/2025 às 09h15min

****Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

Local: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link –licitações".

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota municipal, por meio de cartão ou tecnologia similar, com rede de credenciada e sistema informatizado de controle.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (<http://bllcompras.org.br>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo da licitante vencedora do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

2.5. O cadastramento da licitante deverá ser requerido no site "<https://bllcompras.com/Home/Register>".

2.6. Para melhores esclarecimentos relativos a cadastramento da licitante, acessar o endereço eletrônico "<https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>".

2.6.1. A obtenção do benefício da LC 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, *"Justificativa: A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio"*;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

2.15. **Às Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedor Individual (MEI), serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

2.16. **As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), deverão comprovar seu enquadramento mediante Declaração de atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante no anexo V.**

2.17. **A não entrega da Declaração ou sua imperfeição, implicará na anulação do direito em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações.**

2.18. **No caso de MEI (Microempreendedor Individual) fica dispensada a apresentação da declaração referida no subitem anterior.**

2.19. As Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. *(Lei Complementar nº 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar 147/14).*

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Município de Itaporã/MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

II. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal, social e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

IV. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.20. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos

licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. **As propostas deverão ser cadastradas com valor unitário do item**, tendo em vista que o próprio sistema da BLL fará a multiplicação e emitirá os relatórios com o (s) valor (es) total (is) do (s) item (ns), nesse caso os lances serão sobre o valor unitário do item.

5.1.2. No caso do (s) lote (s) formado (s) com mais de 1 (um) item, nessa situação os lances serão pelo valor total do lote, face a uma funcionalidade do sistema da BLL–Bolsa de Licitações e Leilões.

5.1.3. Valor da Proposta, marca e modelo;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as

seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9 PROVA DE CONCEITO

5.9.1 A presente licitação exige a demonstração prática das soluções ofertadas para garantir a adequação técnica e funcional às necessidades da Administração Pública.

5.9.2 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), visando a avaliação técnica do software, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação será realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

5.9.3 A avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

5.9.4 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, que será nomeada pelo Executivo Municipal, composta por 03 (três) servidores.

5.9.5 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

5.9.6 A apresentação terá duração de até 04h (quatro horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

5.9.7 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (requisitos mínimos), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

5.9.8 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

5.9.9 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

5.9.10 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

5.9.11 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

5.9.12 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

5.9.13 Em caso de não comparecimento da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

5.9.14 A comissão de avaliação consignará sua decisão, se atende ou não atende o requisito no prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação do resultado da prova de conceito.

5.9.15 As licitantes terão o prazo de **02 (dois) dias úteis** para pedir a reconsideração do resultado da avaliação da prova de conceito, a partir da sua divulgação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, que começará a contar do término do prazo do recurso.

5.9.16 O pedido de reconsideração do resultado da avaliação da prova de conceito será dirigido à comissão avaliadora, que disporá do prazo de **02 (dois) dias úteis** para decidir.

5.9.17 O pedido de reconsideração não prejudica a possibilidade de interposição do recurso contra o julgamento da proposta (art. 165, I, da Lei nº14.133/2021).

5.9.18 No caso de o Licitante não apresentar a Prova de Conceito na data estabelecida sem justificativa aceita, ou sendo apresentada Prova de Conceito e ela for reprovada, ocorrerá a desclassificação da proposta.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo maior percentual de desconto.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01% (um centésimo por cento)**.

6.10. **O procedimento seguirá o modo de disputa "Aberto".**

6.11. No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**, nesta ordem:

6.17.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.2.2. Empresas brasileiras;

6.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada e documentação de habilitação ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.

6.18.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (art. 91, § 4º da lei 14.133/21):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE 04 (QUATRO) HORAS, prorrogável por igual período a critério da Administração, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado**);

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.3.1 Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade.

I. A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;

b) No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.

8.3.3 Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Federal e INSS**, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, na forma da Lei.

8.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de Débitos Gerais ou Mobiliários, de acordo com o expedidor;

8.3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

8.3.7 Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011; (www.tst.jus.br).

8.4 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

8.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a. Somente serão aceitos aqueles publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada) ou cópias autenticadas dos termos de abertura e de encerramento e do balanço patrimonial, retiradas (por qualquer processo de cópia) do Livro Diário registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica;

b. Para as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), optantes do "SIMPLES" é obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no Livro Diário;

c. As empresas recém-constituídas deverão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registro, etc.);

d. Todos os documentos citados deverão, ainda, conter as assinaturas do técnico em contabilidade ou contador, com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade, e do(s) sócio(s), diretor(es), administrador(es) ou representante legal;

e. Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Secretaria da Receita Federal.

8.4.3. Comprovação da boa situação financeira da licitante, que será aferida pela Comissão de Licitação com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dados extraídos do balanço, que serão calculados e obrigatoriamente apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) Os índices serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

b) Serão habilitadas as licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a 1,00 (= ou >1,00), calculados conforme as fórmulas;

c) A comprovação é obrigatória, mesmo que o resultado nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) seja inferior a 1,00;

Obs: Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5 Documentos relativos à qualificação técnica:

8.5.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante fornece/forneceu os serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

- a. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- b. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.6 Declarações expressas da licitante, sob as penalidades cabíveis, de que:

8.6.1 Declaração Unificada;

8.6.2 Declaração formal de disponibilidade emitida pela própria empresa licitante, acompanhada de documentos que demonstrem a real capacidade de disponibilização dos equipamentos no prazo contratual.

8.6.2.1 A não apresentação dos documentos elencados, impossibilitará o licitante vencedor de celebração de contrato com o Município, ficando sujeito à imposição de multas e sanções a serem estipuladas no Edital.

8.7 OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.7.1 Declaração de enquadramento e observância dos limites de contratações para ME/EPP, se for o caso.

OBS.: As licitantes deverão apresentar as declarações supracitadas redigidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, podendo ser utilizado os modelos sugeridos nos Anexos do edital.

8.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14 Não serão admitidos documentos subscritos por mandatário não habilitado legalmente para representar a empresa licitante.

8.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.16 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação realizada por servidor do órgão contratante.

8.17 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.18 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.19 Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, **em momento posterior ao julgamento das propostas**, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.20 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.21 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.22 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.23 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.24 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.25 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.26 As certidões apresentadas pelo licitante que, não tragam sua validade expressa, serão consideradas pelo Pregoeiro, como válidas por 60 (sessenta) dias da data de expedição.

9 DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, **durante o prazo de 15 (quinze) minutos** a ser concedido em sessão pública, após o término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, conforme o caso;

9.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 Os recursos poderão ser encaminhados em campo próprio do sistema, por e-mail no endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com ou protocolados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS, localizada na rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS e poderão ser solicitados através do endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Todas as infrações administrativas e sanções para esta contratação estão previstas no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta de Contrato, anexo a este edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, no próprio portal BLL, no endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com ou protocolados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS, localizada na rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se dela não decorrer alteração editalícia que comprometa a formulação das propostas.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da contratação dos objetos da Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da Ata, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital, e ao que dispõe o artigo 95, da Lei nº. 14.133/21.

12.2 Conforme dispõe o art. 96, § 5º, do Decreto Municipal n.º 1.213/23, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

13 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A cada requisição o contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Aplicar-se-ão à futura contratação as disposições previstas no Título III, Capítulo I, da Lei nº 14.133/21.

13.2 O contrato poderá ser formalizado a qualquer tempo durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços sobre o saldo remanescente do item, com entrega integral ou parcelada.

14 DO(S) VALOR (ES) DE REFERÊNCIA.

14.1 O objeto desta licitação terá como referência o(s) valor (es) unitários e totais indicados no anexo III a este edital.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, nem será permitida a subcontratação do objeto.

16 DAS CONDIÇÕES E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e o licitante vencedor, serão formalizadas mediante Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

16.2 A Administração Municipal convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação.

16.3 O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

16.4 Será facultado à Administração, quando o adjudicatário não assinar a ata no prazo estabelecido neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos deste subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

16.5.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.5.2 Registrar os preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do ato de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

16.7 Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir.

16.8 A estimativa de custos prevista constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo ao licitante vencedor o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

16.9 Será constituído cadastro de reserva, nos seguintes termos:

16.9.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.9.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.9.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

16.9.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.9.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.9.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.9.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.9.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.9.3.2 Quando houver o cancelamento da ata de registro de preços ou do registro de preços.

16.9.4 Será facultado à Administração, quando o adjudicatário não assinar a ata no prazo estabelecido neste edital, convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para a assinatura da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.9.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 2.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

16.9.5.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.9.5.2 Registrar os preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17 DA ALTERAÇÃO, NEGOCIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 Os critérios de reajuste da presente contratação estão previstas na Minuta da Ata de registro de Preços e Minuta de Contrato, anexo a este edital.

18 DO RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

18.1 Os critérios de recebimento e entrega do objeto, de fiscalização, de gestão do contrato, do pagamento e do reajuste estão previstos no Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do contrato, anexos a este Edital.

19 DO CADASTRO DAS LICITANTES VENCEDORAS NO E-CJUR DO TCE/MS

19.1 Para o fim de atender a exigência do art. 15, V, da Resolução nº 65, de 13 de dezembro de 2017, do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS), a empresa a ser contratada deverá até a data de assinatura do contrato, promover seu cadastro no sistema E-CJUR DO TCE/MS, no seguinte endereço eletrônico: <https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/>.

19.2 O passo-a-passo para o cadastramento de empresas pode ser acessado no Capítulo 10 do Manual e-CJUR disponível no Portal do Jurisdicionado no menu "Manuais", no seguinte endereço: <http://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado/conteudos/lista/4/9>.

19.3 Deverá ser encaminhado à Administração o comprovante do cadastramento.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

20.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itapora.ms.gov.br, na seção portal transparência, editais de licitação pelo link <http://s2.asp.srv.br/etransparencia.pm.itapora.ms/servlet/wpeditallicitacaoconsulta> ou no portal Bli Compras pelo link <https://bli.org.br/editais>.

20.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Preço máximo de referência;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.

Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preço

Anexo VII – Minuta de Termo de Contrato.

Itaporã-MS, 06 de outubro de 2025.

Raphael da Silva Matos
Gerente Municipal de Administração e Gestão

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**I – OBJETO**

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gerenciamento de manutenção e abastecimento de frota municipal, por meio de cartão ou tecnologia similar, com rede de credenciada e sistema informatizado de controle.

Aspectos gerais do objeto:

A demanda inicial, após averiguação técnica, indica a necessidade da aquisição conforme segue.

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.
1	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL, POR MEIO DE CARTÃO OU TECNOLOGIA SIMILAR, COM REDE CREDENCIADA E SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE.	01	SERV.

II - JUSTIFICATIVA

O Município de Itaporã está localizado na região sudoeste de Mato grosso do Sul, na microrregião de Dourados, e faz divisa com os municípios de Dourados, Douradina, Rio brilhante e Maracaju. Esta região possui como atividade econômica principal o agronegócio, que se consolida através do cultivo de soja, milho e outros grãos. O Município de Itaporã possui área total de 1321 km² onde se localiza a sede do município, os Distritos de Montese, Piraporã, Santa Terezinha e Carumbé, além das comunidades rurais de Canhadão, Arasselvea, Bandeirante, Alto Sardinha, Tatuí, Córrego Seco e outras.

As comunidades rurais localizadas na zona rural do Município estão em áreas onde o acesso é feito através de estradas que não possuem pavimento asfáltico, e dependem de constante manutenção por parte da Administração Municipal principalmente no período das chuvas, onde ocorrem sérios danos às estradas, que em razão do tipo de solo que não suportam o volume de água e o frequente trânsito de caminhões e máquinas pesadas que são utilizadas nas operações de produção e escoamento de grãos.

O Município de Itaporã tem em seu território trechos da reserva indígena de Dourados, onde 52% de sua área que corresponde a 1826 hectares também faz parte do município de Itaporã, por essa razão a administração municipal de Itaporã também atua nesta localidade e dentre outros serviços atua no transporte escolar que se destina ao transporte de alunos que estão matriculados nas Escolas Municipais e Estaduais localizadas na sede do Município, a reserva indígena possui também diversas estradas vicinais de difícil acesso e que constantemente são assistidas pela manutenção prestada pela administração Municipal.

Como foi citado o Município de Itaporã possui características territoriais típicas dos municípios do interior do Brasil que possuem amplos territórios e inúmeras estradas vicinais que ligam suas localidades, a administração Municipal estima que atualmente o Município de Itaporã possua aproximadamente 400 km de estradas vicinais que estão sob responsabilidade da administração municipal, por esta razão o Município de Itaporã através da Gerencia Municipal de Obras Públicas atua permanentemente na manutenção de estradas e pontes fazendo uso de caminhões e máquinas pesadas, para permitir a trafegabilidade e acesso aos municípios assim como o escoamento da produção local, transporte de alunos da Rede Municipal de Ensino e de pacientes ao Hospital

Municipal, e para que esse conjunto de ações sejam efetivadas é feito uso de frota de veículos própria, operada por servidores públicos municipais.

Diante da importância dos serviços prestados e da necessidade de mantê-los a disposição da população, seria um importante incremento para a capacidade de operação do Município a contratação de serviço de gestão de frotas que permita a manutenção dos veículos e máquinas de forma célere e segura, bem como o seu abastecimento, permitindo as equipes alcançarem às diversas localidades que estão inseridas no território do município, proporcionando a captação de demandas e acompanhamento de ações da administração municipal.

Atualmente o desenvolvimento e acompanhamento de toda atividade que seja de interesse público no âmbito municipal depende de ações diárias do Poder Executivo Municipal de Itaporã, que conforme o Art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 0112/2022, possui a seguinte estrutura administrativa:

I – Órgãos de Administração Geral

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Procuradoria Jurídica;
- d) Gerência Municipal de Administração e Gestão;
- e) Gerência Municipal de Planejamento e Finanças;

II – Órgãos de Administração Específica

- a) Gerência Municipal de Aquisições Governamentais;
- b) Gerência Municipal de Educação;
- c) Gerência Municipal de Saúde Pública;
- d) Gerência Municipal de Ação Social;
- e) Gerência Municipal de Infraestrutura;
- f) Gerência Municipal de Serviços Públicos;
- g) Gerência Municipal de Urbanização;
- h) Gerência Municipal de Habitação;
- i) Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- j) Gerência Municipal de Indústria e Comércio;
- k) Gerência Municipal de Turismo, Esportes e Lazer;
- l) Gerência Municipal de Meio Ambiente.

III – Órgão de Controle

- a) Controladoria Interna Municipal.

§ 1º - A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.

§ 2º - Os Conselhos Municipais ficam vinculados, por linha indireta, ao titular de cada Órgão, e terão Regimento Interno próprio.

§ 3º - Os órgãos de administração geral, administração específica, de controle e de cooperação, constituem a administração centralizada do Poder Executivo Municipal, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo, por linha direta."

As entidades que fazem parte da estrutura administrativa municipal realizam atividades que dependem da utilização de veículos para as mais diversas atividades como: o transporte de estudantes da rede municipal de ensino que residem nas aldeias, distritos e comunidades rurais; transporte de pacientes para atendimento no Hospital Municipal e pacientes que fazem tratamento em outras cidades como Barretos-SP, Cascavel -PR, Dourados-MS e Campo Grande-MS; operação de máquinas pesadas e ferramentas de jardinagem que atuam na manutenção das vias, praças e demais equipamentos públicos; transporte de servidores, documentos, equipamentos e insumos que

são necessários para o bom andamento do serviço público; e, diversas outras atividades conforme as atribuições de cada departamento e justificativas relacionadas a seguir:

Gerência Municipal de Aquisições Governamentais: A contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas), bem como abastecimento, deverá viabilizar as manutenções dos veículos que são utilizados para deslocamento de servidores em suas atividades diárias, além da utilização em caso de deslocamento até a capital do Estado para realização de capacitações para formação continuada dos servidores.

Gerência Municipal de Planejamento e finanças: A contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas), bem como abastecimento, é necessária para a manutenção dos veículos da frota municipal, que são utilizados no transporte de documentos, e deslocamento de servidores para realização de cursos e qualquer outra atividade necessária para o bom andamento das atividades atribuídas a Gerência Municipal de Planejamento e Finanças.

Gabinete do prefeito: O Gabinete do Prefeito faz uso de dois veículos para deslocamento do Prefeito Municipal e demais servidores do Gabinete do Prefeito em suas atividades diárias, bem como para o atendimento à população. A equipe de servidores ligados ao Gabinete do Prefeito faz o acompanhamento das obras e ações realizadas na sede do Município e nos Distritos, assim como realiza deslocamentos relacionados à participação em reuniões junto aos órgãos do Governo do Estado que em sua maioria estão localizados na cidade de Campo Grande, que está a uma distância aproximada de 230 quilômetros da sede do Município de Itaporã, portanto é necessário possuir veículos em condições de uso para garantir a mobilidade, necessária para continuidade dos serviços desenvolvidos pela administração municipal. Neste sentido a contratação de empresa para o gerenciamento e fornecimento de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como abastecimento de veículos, permitindo a equipe do gabinete do prefeito alcançar às diversas localidades que estão inseridas no território do município, proporcionando a captação de demandas, a fiscalização de ações da administração municipal, tem se apresentado como uma solução que permite aperfeiçoar a gestão dos contratos, agregando eficiência e conferindo maior rapidez no atendimento das demandas de manutenção de frotas veiculares de instituições públicas de todo o território nacional.

Gerência Municipal de Administração e Gestão: A Gerência Municipal de Administração e Gestão possui veículo que demanda por manutenção preventiva, corretiva e preditiva que possibilite o seu perfeito funcionamento no desenvolvimento das atividades desta gerência de maneira a oferecer segurança e eficiência aos servidores e a toda a população. Dentre as diversas atividades desenvolvidas o veículo da Gerência Municipal de Administração faz o transporte de malotes de correspondências até os distritos de Montese, Piraporã e Santa Terezinha, esse serviço é de extrema importância aos moradores já que evita que os mesmos, tenham que se deslocar para retirar suas correspondências já que o correio só disponibiliza seus serviços até a sede do município. Para o desenvolvimento desses e de outros serviços é necessário manter as manutenções do veículo, para que não haja suspensão dos serviços prestados ou risco de acidentes por falta de manutenção.

Gerência Municipal de Educação: A contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas), via sistema web e/ou por meio de cartão eletrônico ou magnético, bem como seu abastecimento, para atender aos veículos pertencentes a frota do município de Itaporã e que são utilizados pela Gerência Municipal de Educação viabilizará a manutenção dos veículos que são utilizados no transporte escolar, que realizam o deslocamento de alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino. A Gerência Municipal de Educação possui também os veículos que são utilizados nas atividades diárias, como entrega de suprimentos nas escolas, transporte de servidores para atendimentos diversos.

Para que os veículos mantenham as condições de segurança e trafegabilidade, existe a opção de realizar contratações de empresas para o fornecimento de peças e serviços, no entanto devido à dificuldade em prever quais veículos sofrerão danos e quais peças eles irão necessitar, pode vir a ocorrer a suspensão do uso de algum veículo até que a peça ou serviço seja licitada ou contratada através de dispensa de licitação, essas opções acabam demandando tempo para realização de todos os trâmites legais, provocando transtorno para aqueles que dependem destes serviços. Diante da necessidade de buscar agilidade e garantir o bom funcionamento da frota, foi constatado que alguns municípios do Estado fazem uso da contratação de empresa de gerenciamento de frotas para fornecimento de software de gestão que permite eliminação de burocracia, e a flexibilidade na contratação de peças e serviços por meio de rede credenciada, neste sentido a contratação nestes moldes continuará atendendo de forma satisfatória as necessidades desta Gerência.

Fundo Municipal de Saúde: A contratação se faz necessária para garantir a manutenção dos veículos, bem como seu abastecimento, pertencentes e cedidos a frota do Fundo Municipal de Saúde que atuam nos diferentes serviços da Atenção Primária em Saúde como Unidades Básicas de Saúde e ESFs, entre outros como serviços de Vigilância em Saúde e média e alta complexidade, além de transporte dos munícipes fora do domicílio, referenciados através da regulação estadual para atendimento inter e intra-estadual, incluindo o transporte de pacientes e de profissionais para a realização das ações e serviços de saúde visando à prevenção, promoção e educação em saúde. Importante indicar que o Fundo Municipal de Saúde mantém casa de apoio para os pacientes que fazem tratamento no Hospital de Amor localizado no município de Barretos -SP, assim como mantém transporte e casa de apoio para os pacientes que fazem tratamento no Hospital UOPECCAN, localizado em Cascavel-PR, além dos deslocamentos de pacientes a Dourados e outras demandas que estão dirigidas a capital do Estado, em razão dos deslocamentos que são realizados é necessário que haja o credenciamento de fornecedores de peças e serviços e abastecimento de combustíveis, nas seguintes cidades: a) **Mato Grosso do Sul:** Itaporã, Maracaju, Sidrolândia, Campo Grande, Dourados, Rio brilhante, Nova Alvorada do Sul e Bataguassu; b) **São Paulo:** Presidente Prudente, Osvaldo Cruz, Penápolis, São José do Rio Preto e Barretos; c) **Paraná:** Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Toledo e Cascavel.

Fundo Municipal de Assistência Social: Solicitamos a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de gestão de frotas para possibilitar a contratação de peças e serviços de manutenção, bem como abastecimento para os veículos que estão vinculados a Gerência de Ação Social, tendo em vista a necessidade do uso dos mesmos em visitas técnicas domiciliares, inclusive, em outros municípios, transporte dos usuários para atendimento nos serviços, transporte de servidores para realização de capacitações, dentre outros serviços rotineiros, tanto da gestão quanto dos serviços de Proteção Social Básica e Especial. O SUAS de Itaporã possui programas socioassistenciais que oferecem diversos serviços, projetos e ações de iniciativa pública realizadas para garantir o atendimento às necessidades básicas por meio dos serviços de proteção social básica e proteção social especial os quais são oferecidos através do CRAS, CREAS e Unidade de Acolhimento Trombeta. O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS tem seu foco voltado à prevenção, com serviços oferecidos as famílias através do Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família - PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com idosos e crianças e adolescentes. Também no âmbito do CRAS, funciona o Cadastro Único do Governo Federal, que é um instrumento de coleta de dados e informações que objetiva identificar todas as famílias de baixa renda existentes no país para fins de inclusão em programas de assistência social e redistribuição de renda como o Bolsa Família. O CRAS realiza diariamente visitas domiciliares a famílias atendidas, à instituições, como delegacia, fórum, UBS's, inclusive nos distritos e zona rural do município, sendo necessário às vezes ir a outros municípios, quando o atendimento exige.

O CRAS possui, também, um micro-ônibus, um ônibus e uma van, que é utilizado no transporte de usuários, quando necessário busca-los para reuniões do Programa Auxílio Brasil, eventos e atividades realizadas pelo PAIF e SCFV.

O Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS oferece o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, sendo um Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos, tendo como objetivo o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva. Oferece, também, atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. A equipe técnica do CREAS realiza visitas domiciliares e a instituições, além de abordagens sociais em toda área do município, inclusive nos distritos e zona rural.

A Gerência Municipal de Ação Social, mantém através do Fundo Municipal de Assistência Social a Unidade Institucional de Acolhimento Trombeta, trata-se de uma entidade governamental para acolhimento provisório e em caráter excepcional, com capacidade para atender até 10 crianças e adolescente, de ambos os sexos, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco social e pessoal, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. A Unidade de Acolhimento utiliza o veículo para o transporte dos acolhidos à escola, bem como, a outras atividades que os mesmos frequentam, como cursos e projetos sociais, além de outras necessidades diárias da casa. A equipe técnica da Alta Complexidade também utiliza o veículo para a realização de visitas às famílias dos acolhidos e no acompanhamento das famílias das crianças e adolescentes egressas da casa, no município, nos distritos e inclusive em outros municípios. Com o exposto, justifica-se a aquisição de combustível, bem como peças e serviços e manutenções veiculares necessárias para atender os veículos da Gerência de Ação Social, tendo em vista as ações supracitadas.

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: O Conselho Tutelar é o órgão encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990, que entrou em vigor no dia 14 de outubro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Neste sentido desenvolve ações atendimento às famílias, diligências, apuração de denúncias, transporte de menores até suas famílias substitutas, dentre outros serviços que são realizados tanto na sede como nos distritos, além da região das Aldeias Jaguapiru e Bororó, e até mesmo deslocamentos para fora do estado, para acompanhar crianças e adolescentes no retorno à suas famílias, sendo de extrema importância a contratação para viabilizar a operação dos veículos que são utilizados nas ações.

Gerência Municipal de Infraestrutura: A Gerência Municipal de obras públicas desenvolve atividades de encascalhamento das estradas vicinais do município, reparo de pontes, reparo de caixas de contenção nas estradas, transporte de terras, cascalho, entulhos, etc. Em razão da natureza dos serviços realizados a Gerência de Obras possui diversos veículos, caminhões e máquinas pesadas que necessitam de peças e serviços de manutenção para manter as condições de uso, garantindo segurança e eficiência para as operações demandadas. Importante ressaltar que a Gerência de Obras atua em todo o território do município que possui diversas localidades como os distritos de Montese, Piraporã, Santa Terezinha e Carumbé, que também são atendidos pelas ações da Gerência de Obras sendo que a distância entre o município e os distritos, varia de 7 a 60 km, além disso temos mais de 400 km de estradas vicinais que necessitam de constante manutenção pois através dessas estradas é realizado o escoamento da produção local, o transporte de alunos e o acesso de toda população. Com o trânsito de veículos pesados oriundos das fazendas produtoras de grãos e em razão de fatores climáticos com períodos anuais de fortes chuvas, que causam muitos danos as estradas, e dificultam o escoamento da produção local, exige-se então a intervenção das equipes de manutenção de estradas da gerência municipal de obras que é demandada em diversas frentes de serviço diuturnamente, e toda essa demanda com veículos e maquinários movidos a combustível derivados do petróleo, acaba refletindo em abastecimento constante assim como a conservação dos equipamentos que sofrem com um maior desgaste incorrendo na necessidade de manutenções de forma constante para evitar maiores danos aos equipamentos e consequente condição de inoperância. Neste sentido a contratação que permitir acesso a rede credenciada para fornecimento de peças e serviços, de forma célere e desburocratizada, irá permitir que os

equipamentos desta gerência estejam sempre em condições de operação podendo contribuir para o bom andamento dos serviços e consequentemente entregando maiores resultados a população em geral.

Gerência Municipal de Serviços Públicos: A Gerencia Municipal de Serviços Públicos atua no desenvolvimento de projetos urbanos, e na conservação e manutenção das vias públicas, para tanto utiliza veículos e máquinas que necessitam de manutenção periódica, bem como abastecidos com combustível, para estarem em condições de uso. Neste sentido solicitamos a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema para gerenciamento de frota, com disponibilização de rede credenciada para aquisição de peças e serviços de manutenção, bem como seu abastecimento. Esta modelagem de contratação tem se destacado por permitir que as manutenções ocorram de forma célere, permitindo ao gestor a centralização de informações que vão auxiliar a tomada de decisão no sentido de garantir que os veículos e máquinas estejam sempre em condições de uso garantindo a continuidade dos serviços prestados.

Gerência Municipal de Urbanização: A contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas), via sistema web e/ou por meio de cartão eletrônico ou magnético, bem como abastecimento, para atender aos veículos e máquinas pertencentes a frota do município de Itaporã-MS, atenderá a Gerência Municipal de Urbanização que exerce atividades relativas à urbanização e conservação das vias públicas do Município, neste sentido é necessário a contratação pretendida para garantir a operação dos veículos que realizam o deslocamento até os locais de serviço transportando as equipes de servidores e as ferramentas de trabalho.

Gerência Municipal de Habitação:

A contratação de empresa especializada em serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas), bem como abastecimento, via sistema web e/ou por meio de cartão eletrônico ou magnético, para atender aos veículos e máquinas pertencentes a frota do município de Itaporã-MS, atenderá as eventuais manutenções dos veículos, que são utilizados para deslocamento de servidores em suas atividades diárias no Município e nos Distritos, além da utilização em caso de necessidade de deslocamento até a capital do Estado.

Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico: A contratação se faz necessária para viabilizar a manutenção dos veículos, máquinas e implementos que são operados por esta Gerência, estes equipamentos são utilizados para atender o pequeno produtor nas mais diversas atividades, com visitas periódicas para assistência técnica nas pequenas propriedades rurais que fazem parte da agricultura familiar, também são realizados serviços de preparação de solo e outras operações que contribuem para a produção e o escoamento da safra. Neste sentido é necessário garantir as condições de uso dos veículos e equipamentos para que não haja suspensão das atividades, pois o produtor rural sofre influência de condições climáticas onde suas atividades tem períodos de atuação, que quando não são respeitados fazem total diferença nos índices de produtividade, sendo assim é necessário buscar uma solução que permita a manutenção das máquinas e implementos de forma rápida e segura, permitindo ao gestor municipal o atendimento das demandas da população.

Gerência Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer: A GETCEL tem por atribuição planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção do turismo, cultura esporte e lazer, o desenvolvimento dessas atividades, demandam deslocamentos no Município e nos Distritos, assim como viagens à capital do Estado para participação em reuniões, protocolo de documentos e outros eventos que sejam de interesse do Município de Itaporã-MS. Ressalta-se ainda que os servidores da GETCEL realizam visitas e vistorias diárias e alternadas nos parques, campos, quadras e projetos sob a égide da GETCEL na sede do Município e também nos Distritos de Montese, Piraporã, Santa Terezinha e Carumbé, portanto diante das atividades desenvolvidas é necessário a

manutenção e conservação do veículo que está lotado nesta gerencia assim como daqueles que vierem a ser adquiridos.

Gerência Municipal de Meio Ambiente: A Gerência Municipal de Meio Ambiente desenvolve ações de fiscalização ambiental, para tanto, faz o transporte de servidores com veículos pertencentes a frota municipal, necessitando viabilizar a aquisição para dar continuidade as operações.

Gerência Municipal de Industria e Comercio: A Gerência Municipal de Industria e Comercio realiza ações de acompanhamento da atividades industriais e comerciais, auxiliando os munícipes empreendedores e beneficiários destes serviços, para tanto, faz o transporte de servidores com veículos pertencentes a frota municipal, necessitando viabilizar a aquisição para dar continuidade as operações.

Fundo Municipal de Previdência Social: O Fundo Municipal de Previdência possui um veículo que auxilia nas demandas de deslocamentos domésticos, na execução das atividades normais e corriqueiras, e para viagens realizadas pelos dirigentes, servidores, conselheiros fiscais e deliberativos, e membros do comitê de investimento, tendo em vista a necessidade de constante de participação em eventos de capacitação e educação previdenciária. Neste sentido necessita providenciar a contratação de serviços de manutenção, bem como seu abastecimento, para operação do veículo que estará à disposição desta gerencia.

As justificativas supracitadas fazem parte das solicitações:

406/25 - Gerência Municipal de Aquisições Governamentais;
414/25 - Gerência Municipal de Planejamento e Finanças;
409/25 - Gabinete do Prefeito;
405/25 - Gerência Municipal de Administração e Gestão;
410/25 - Gerência Municipal de Educação;
392/25 - Fundo Municipal de Saúde (Gerência Municipal de Saúde);
066/25 - Fundo Municipal de Assistência Social (Gerência Municipal de Ação Social);
013/25 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (Gerência Municipal de Ação Social);
412/25 - Gerência Municipal de Infraestrutura;
415/25 - Gerência Municipal de Serviços Públicos;
416/25 - Gerência Municipal de Urbanização;
027/25 - Gerência Municipal de Habitação;
407/25 - Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico;
411/25 - Gerência Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
413/25 - Gerência Municipal de Meio Ambiente;
018/25 - Fundo Municipal de Previdência Social; e
417/25 – Gerência Municipal de Industria e Comercio.

Conforme justificado pelas gerências solicitantes é imprescindível a utilização dos mais diversos veículos para as atividades administrativas e finalísticas, como fiscalizações, obras e visitas técnicas/trabalhos em campo, sendo que a frota do município é composta por automóveis de diversas marcas e modelos, que necessitam dos serviços básicos a seguir:

- a) manutenção preventiva, incluindo mão de obra, de acordo com as recomendações de cada fabricante;
- b) manutenção corretiva com substituição de peças de toda a frota de veículos, como também troca de óleo de motor e complementação de óleos lubrificantes, incluindo mão de obra, de acordo com as recomendações de cada fabricante;
- c) manutenção preditiva com realização de inspeções visuais ou utilizando-se de aparelhos, que possam constatar falhas de funcionamento de motores e peças.
- d) serviço borracharia com troca de pneus, montagem e desmontagem, vulcanização e reparos em geral;
- e) guincho para atender os veículos.

Assim, propõe-se que sejam padronizados os serviços de manutenção em geral através de rede especializada de prestadores de serviços, fornecimento de peças e insumos, oficinas, em caráter contínuo e ininterrupto, e abastecimento de combustíveis, para os veículos da frota municipal como a solução de maior vantajosidade. A experiência do uso de sistema de cartão eletrônico microprocessado e/ou sistema online tem por proposta a garantia de melhor gestão orçamentária, emissão de relatórios gerenciais e de controle diário por veículos, agilidade nas informações e assistência 24 horas, por dispor de uma vasta rede credenciada. Com a contratação, busca-se o planejamento de ações como forma de tornar eficaz o atendimento de demandas, colocando em disponibilidade a frota da instituição, considerando não ser prudente esperar surgir a demanda de uma peça ou serviço para que seja iniciada a contratação. Desta forma, propõe-se uma ferramenta de planejamento e prevenção frente às demandas do Órgão, cumprindo os fins institucionais através de modelagem de contratação que é uma tendência de crescente utilização, tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos, consequência das inúmeras vantagens que oferece, tais como:

- a) Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
- b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- c) Flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- d) Agilidade nos procedimentos;
- e) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- f) Obtenção de informações sobre os serviços de manutenção em tempo hábil para tomada de decisões corretivas;

CONCLUSÃO

Considerando a complexidade e a amplitude da frota municipal, bem como a necessidade de garantir eficiência, controle e economicidade na gestão dos serviços de abastecimento e manutenção veicular, conclui-se pela viabilidade e necessidade da presente contratação.

Todo o processo foi fundamentado em levantamentos técnicos detalhados, análises de rotas fixas e operacionais, previsões realistas de ampliação da frota, bem como na adoção de critérios objetivos de estimativa de consumo, com base em fontes oficiais como a Agência Nacional do Petróleo – ANP.

Diante do exposto, a contratação de empresa(s) especializada(s) na gestão informatizada de abastecimento e manutenção da frota municipal, com uso de cartões magnéticos e sistema de controle via web, mostra-se não apenas viável, mas imprescindível para a continuidade dos serviços públicos essenciais, a preservação do patrimônio público e o atendimento digno e eficiente aos munícipes de Itaporã/MS.

III – GENERALIDADES

Os quantitativos referidos neste termo de referência constituem-se uma mera previsão dimensionada, não estando o Município de Itaporã/MS obrigado a adquirir em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o Município de Itaporã/MS se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista.

IV - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**PRAZO DE EXECUÇÃO.**

A presente contratação deverá ser efetuada pelo período de 12 (doze) meses.

LOCAL DE EXECUÇÃO.

O treinamento dos servidores que irão operar o sistema terá duração mínima de 12 (doze) horas e deverá ser ministrado pela contratada em até 8 (oito) dias após a assinatura do contrato.

O treinamento deverá ser realizado no Paço Municipal localizado à Avenida Duque de Caxias, nº 250, Centro – Itaporã - MS.

A implantação do sistema de gestão e gerenciamento deverá ser finalizada em no máximo, 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, considerando o 1º dia como o posterior ao da sua assinatura;

A implantação da prestação do serviço deverá seguir obrigatoriamente o cronograma abaixo:

Quadro 02.

ETAPAS	DIAS																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1 – Treinamento dos servidores																				
2 – Disponibilização do sistema																				
3 – Parametrização do Sistema																				
4 – Cadastramento da frota																				
5 – Fornecimento dos cartões																				
6 – Disponibilização dos fornecedores – credenciamento																				

Quando por fato superveniente, excepcional, estranho a vontade das partes ou, ainda, por situação imprevisível não for possível o cumprimento do prazo do início dos serviços, a CONTRATADA deverá, anteriormente ao término do prazo, encaminhar documento com justificativas pelo atraso, comprovadamente, requerendo a prorrogação do prazo, devidamente fundamentado, para análise por parte da Administração. Não serão analisadas as justificativas sem a devida comprovação ou requerimentos de extensão do prazo sem a devida fundamentação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Visando a obtenção da máxima qualidade dos serviços licitados, é fundamental que a contratada possua comprovada experiência na prestação dos serviços requeridos, necessitando para tanto, apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica para os serviços objeto deste instrumento, fornecido por Pessoa Jurídica, comprovando que executou, de forma satisfatória, os serviços relativos a estudo técnico preliminar.

FORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**DO ITEM.**

Os serviços a serem prestados envolvem a disponibilização de rede credenciada para prestação de serviços de fornecimento de manutenções preventivas corretivas e preditivas, com fornecimento de

peças, pneus, óleos e lubrificantes, e serviço de socorro mecânico e guincho, bem como para os serviços de fornecimento de abastecimento de combustíveis da frota cadastrada.

Para a presente contratação contemplando os serviços de abastecimento, o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora deverá ser aplicado exclusivamente sobre o valor do combustível praticado na bomba do posto conveniado, no momento do abastecimento.

A eventual majoração ou redução do preço do combustível na bomba, por força das flutuações do mercado, não ensejará alteração contratual, sendo a variação integralmente absorvida na aplicação do percentual de desconto fixado em proposta.

Será responsabilidade da contratada manter atualizadas as informações de preços da bomba praticados em seus postos credenciados, bem como assegurar a aplicação automática e correta do percentual de desconto no momento de cada abastecimento, conforme previsto em contrato e regulamentação aplicável.

A gerenciadora deverá assegurar que sua rede credenciada inclua postos com funcionamento 24h no município e na rota previamente definida, garantindo o atendimento ininterrupto da frota.

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado.

O repasse aos credenciados deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após o pagamento da Prefeitura à gerenciadora, devendo obrigatoriamente ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da prestação do serviço ou fornecimento do item/peça.

A nota fiscal relativa ao consumo realizado na rede credenciada será emitida exclusivamente pela empresa gerenciadora, na qualidade de contratada, consolidando os valores mensais de abastecimentos e serviços executados. Todavia, tal documento possui caráter de fatura global, não configurando prestação direta de serviços pela gerenciadora, mas sim o repasse dos valores devidos aos credenciados. Dessa forma, a incidência tributária recai sobre os reais prestadores do serviço (postos e oficinas credenciadas), cabendo à Administração contratante, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, efetuar a retenção e o recolhimento do Imposto de Renda na fonte com base nas informações discriminadas em relatório mensal a ser fornecido pela gerenciadora, contendo a identificação dos credenciados, valores de aquisição e respectivos tributos. Ressalte-se, ainda, que apenas a nota fiscal emitida pela gerenciadora referente à sua taxa de administração, quando houver, configurará receita própria e estará sujeita à retenção tributária em nome desta

O intervalo mínimo de diferença de valores percentuais entre os lances, deverá ser de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

A remuneração da empresa contratada consistirá em TAXA DE DESCONTO a ser aplicada sobre o montante de gastos realizados pelo Contratante.

Para garantir a adequada supervisão contratual, o pronto atendimento às demandas e a efetiva prestação dos serviços, a empresa contratada deverá possuir escritório de apoio ou representação instalada no Estado de Mato Grosso do Sul, com estrutura mínima para atendimento administrativo e operacional.

A futura contratação será regida pela Lei 14.133/2021.

Não haverá vedação de participação de empresas que possuam sistema de gerenciamento similares, que atendam às exigências do Edital e que dispensem o uso de cartão magnético/eletrônico.

DA SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

- a) A empresa que participar do processo de contratação deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.
- b) Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, tais como: os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- c) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- d) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- e) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- f) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- g) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- h) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- i) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- j) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- k) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- l) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- m) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- n) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- o) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- p) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências deste órgão municipal.
- q) Os postos fornecedores de combustíveis deverão estar devidamente habilitados junto à Agência Nacional do Petróleo - ANP, de modo a garantir que esse fornecimento se dê de acordo com a legislação aplicável e sob a fiscalização daquela agência reguladora.
- r) A emissão de notas fiscais e relatórios do sistema de gerenciamento será, preferencialmente, por meio eletrônico, de modo a minimizar a utilização de papel e impressões.

A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho ou Instrumento Equivalente do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

DA OPERAÇÃO

Em razão da localização do Município, necessidade de deslocamento de servidores até a capital, e existência de rotas de transporte de pacientes para fora do Estado, a licitante vencedora deverá credenciar fornecedores de peças, serviços e abastecimentos nas cidades/Estados a seguir:

Estado de Mato Grosso do Sul: Itaporã, Maracaju, Sidrolândia, Campo Grande, Dourados, Rio brilhante, Nova Alvorada do Sul e Bataguassu;

Estado de São Paulo: Presidente Prudente, Osvaldo Cruz, Penápolis, São José do Rio Preto e Barretos;

Estado do Paraná: Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Toledo e Cascavel.

a.1) Por se tratar de atividade continua abrangendo o trajeto mensurado, é imprescindível que haja postos de abastecimento credenciados, bem como rede de manutenção veicular, nas cidades descritas.

a.2) Quanto ao abastecimento na cidade de Itaporã/MS, faz-se necessário exigir, fixando um limite mínimo de 04(quatro) postos credenciados a rede, em perímetro urbano, pois, em decorrência do deslocamento que haverá para os abastecimentos, devendo, portanto, ser considerado a despesa de combustível, o tempo de abastecimento, bem como o aumento no risco de acidente e depreciação do veículo, visando economicidade dos gastos públicos.

b) A solução tecnológica a ser fornecida e implantada pela CONTRATADA deverá ser um sistema de gestão integrado, que englobe o pagamento do abastecimento de combustíveis, com fornecimento de um cartão magnético para cada veículo ou tecnologia similar que atenda a demanda.

b.1) Em caso de fornecimento de cartões a empresa vencedora deste certame deverá sortir o número equivalente aos veículos e maquinas componentes a frota, bem como, cabe esclarecer que em caso de extravio de qualquer cartão ou instrumento equivalente, o mesmo será repostado sem custos adicionais.

b.1.1) Por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 03 (três) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeça sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados

Quanto ao gerenciamento de frota referente a manutenção dos veículos que este órgão detém, a futura contratada deverá ter um sistema de gestão integrado com o de abastecimento, facilitando assim o gerenciamento por parte do gestor da contratação.

Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual.

a) A futura contratada poderá ter rede credenciada de oficinas em outras cidades do estado do Mato Grosso do Sul, entretanto, a mesma deverá ser de rede autorizada dos fabricantes, pois, esta administração municipal dota de veículos que estão em sua garantia de fábrica.

b) Segue abaixo os veículos, maquinários e implementos que necessitarão de manutenções preventivas e corretivas, bem como abastecimentos:

Quadro 01

1 - GABINETE DO PREFEITO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Camionete	RWC9G86	FORD	RANGER	2022	2022	1
Carro	HTO3D86	RENAULT	FLUENCE	2013	2014	2
Camionete		VEÍCULO P/ CARGA 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			3
SUV		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			4
TOTAL DE VEÍCULOS						4

2 - GERENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	OOU-9829	Fiat	Mobi Easy On	2016	2017	1
Carro	DUC-0714	V/W	SPACEFOX	2006	2007	2
Carro	JGZ0988	FIAT	SIENA	2007	2007	3
TOTAL DE VEÍCULOS						3

3 - GERENCIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	RWF6E66	TOYOTA	YARIS	2022	2022	1
TOTAL DE VEÍCULOS						1

4 - GERENCIA MUNICIPAL DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	NRL-9I87	FIAT	SIENA	2012	2012	1
TOTAL DE VEÍCULOS						1

5 - GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	QAP - 9594	RENAUT	KWID	2019	2020	1
Carro	QAY4G05	FIAT	SIENA 1.4	2020		2
Micro - Ônibus	QAP - 0A63	VOLKSVAGEM	15.190 EOD E. HD ORE	2021		3
Micro - Ônibus	NRZ - 3478	MARCOPOLO	VOLARE V8L 4X4 EO	2013		4
Micro - Ônibus	QAB - 8A99	VOLKSVAGEM	NEOBUS TH O	2021		5
Ônibus	OOM-6922	MERCEDES BENZ	OF 1519RR.ORE	2014		6
Ônibus	HTO - 1742	VOLKSVAGEM	15.190 EOD ESCOLAR HD	2012		7
Ônibus	HTO - 1744	VOLKSVAGEM	15.190 E.S.ORE	2013		8
Ônibus	NRZ - 3766	MERCEDES BENZ	OF 1519RR.ORE	2013		9
Ônibus	NRZ - 3767	MERCEDES BENZ	OF 1519RR.ORE	2012		10
Ônibus	SLZ - 7A97	MARCOPOLO	VOLARE V9L	2024	2024	11
Ônibus	SLZ - 5J80	MARCOPOLO	VOLARE V9L	2024	2024	12
Ônibus	HTO - 1740	MARCOPOLO	VOLARE V8L ESC	2011		13
Ônibus	SLZ - 5J78	MARCOPOLO	VOLARE V9L	2024	2024	14
Ônibus	RWD4H92	VOLKSVAGEM	NEOBUS 15.190	2022	2023	15
Picape	SLZ - 5H81	FIAT	FIORINO ENDURENCE	2024	2024	16
Micro - Ônibus	RWF7E45	MARCOPOLO	VOLARE	2022	2023	17
Micro - Ônibus	RWF7E47	MARCOPOLO	VOLARE	2022	2023	18
Micro - Ônibus	RWF7E48	MARCOPOLO	VOLARE	2022	2023	19
Micro - Ônibus	RWF7E49	MARCOPOLO	VOLARE	2022	2023	20
Micro - Ônibus	RWF7E50	MARCOPOLO	VOLARE	2022	2023	21
Micro - Ônibus	RWF7E51	MARCOPOLO	VOLARE	2022	2023	22
Ônibus	LOA1230	MERCEDES BENZ	MPOLO TORINO CVU	2002	2002	23
Camionete		VEÍCULO P/ CARGA 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			24
Camionete		VEÍCULO P/ CARGA 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			25
SUV		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			26
SUV		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			27
Ônibus		TRANSPORTE ESCOLAR	P.A. 149/2025 - Em andamento			28
Ônibus		TRANSPORTE ESCOLAR	P.A. 149/2025 - Em andamento			29
Ônibus		TRANSPORTE ESCOLAR	P.A. 149/2025 - Em andamento			30
Ônibus		TRANSPORTE ESCOLAR	P.A. 149/2025 - Em andamento			31
Ônibus		TRANSPORTE ESCOLAR	P.A. 149/2025 - Em andamento			32
Ônibus		TRANSPORTE ESCOLAR	P.A. 149/2025 - Em andamento			33
TOTAL DE VEÍCULOS						33

6 - GERENCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Camionete	QAB-6024	Mitsubishi	L200 Triton SPT GI	2018		1
Carro	RWD0H32	Fiat	Siena 1.4	2021		2
Carro	RWD0H31	Fiat	Cronos 1.3	2022		3
Carro	QAP-9574	Fiat	Siena Attractiv 1.4	2019		4
Carro	QAY4G06	Fiat	Siena 1.4	2020		5
Carro	RWF6E65	Toyota	Yaris sedan 1.5 Flex	2020		6
Carro	OOU-9833	Ford/	KA SE 1.0 HA B	2018		7
Carro	SLX3D50	Toyota	Yaris sedã	2023	2024	8
Carro	SLX3D51	Toyota	Yaris sedã	2023	2024	9
Carro	SLX3D52	Toyota	Yaris sedã	2023	2024	10
Carro	HSY1H33	HONDA	CIVIC	2007		11

Micro - Ônibus	OOU-9830	Marcopolo	Volare Cinco ESM	2016		12
Motocicleta	QAV5G57	YAMAHA	NEO 125	2019		13
Motocicleta	HRQ- 9903	HONDA	CG 125 TITAN	1997	1998	14
Picape	RWG4A32	Fiat	Strada Volcano	2011	2012	15
Picape	SLX8H83	Fiat	Toro 4x4	2023		16
Picape	OOU-9834	Fiat	Fiorino Transform A	2018		17
Van	RWB1F07	Mercedes Benz	Fiorino Transform A	2021		18
Van	NRL-9376	Fiat	Ducato Transform A	2015		19
Van	SLY6H04	RENAULT	MASTER fl	2023		20
Van	NRL-9911	Fiat	Ducato Transform A	2014		21
Van	QWC1J36	RENAULT	MASTER/AMBULÂNCIA	2022	2022	22
SUV	SMH8F12	Citroen	C3 AirCross FLPK7	2025	2025	23
SUV	RWD3F44	RENAULT	DUSTER	2022	2023	24
Carro		VEÍCULO 7 LUGARES	ATA 017/2025			25
Carro		VEÍCULO 7 LUGARES	ATA 017/2025			26
Carro		VEÍCULO 7 LUGARES	ATA 017/2025			27
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	ATA 017/2025			28
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	ATA 017/2025			29
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	ATA 017/2025			30
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	ATA 017/2025			31
SUV		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			32
Van		TRANSPORTE DE PACIENTES	P.A. 149/2025 - Em andamento			33
Van		TRANSPORTE DE PACIENTES	P.A. 149/2025 - Em andamento			34
Van		TRANSPORTE DE PACIENTES	P.A. 149/2025 - Em andamento			35
Van		TRANSPORTE DE PACIENTES	P.A. 149/2025 - Em andamento			36
TOTAL DE VEÍCULOS						36

7 - GERENCIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUNDO DE AÇÃO SOCIAL

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Motocicleta	HRW-8945	Honda	Biz 125 ES	2013	2013	1
Carro	NRU-0763	Chevrolet	Classic	2012	2013	2
Carro	RWE6A36	FIAT	CRONOS DRIVE 1.3	2022	2023	3
Picape	SLW9B23	FIAT	STRADA FREEEDOM	2023	2024	4
Micro - Ônibus	PBQ9E29	VW	Neobus	2019	2020	5
Picape	SLX8H78	FIAT	STRADA FREEEDOM	2023	2023	6
Van	SMD7549	PEUGEOT EXPERT	PEUGEOT EXPERT	2024	2024	7
Ônibus	MAK8335	Itapemirim/2-12910-212		1994	1994	8
Carro	SMC7D05	CHEVROLET	ONIX PLUS	2024	2024	9
TOTAL DE VEÍCULOS						9

8 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	QAP - 9593	RENAUT	KWID ZEN	2019	2020	1
TOTAL DE VEÍCULOS						1

9 - GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Caminhão	HQH - 6551	GMC	12.170 - MOTOR MERCEDES	2001	2001	1
Caminhão	HQH - 6552	GMC	12.170 - MOTOR MERCEDES2001	2001	2001	2

Caminhão	HTO - 1748	VW	26.280	2014	2014	3
Caminhão	NRL - 9914	FORD CARGO	2423	2014	2014	4
Caminhão	NRL - 9372	AGRALE	14.000	2015	2015	5
Caminhão	QAW - 0A64	MB	ATEGO 2426	2019	2020	6
Caminhão	HTO - 1745	FORD CARGO	1319	2012	2013	7
Caminhão	HTO - 1746	FORD CARGO	1319	2012	2013	8
Caminhão	HTO - 1747	FORD CARGO	1319	2012	2013	9
Caminhão	RWC7J36	VOLKSVAGEN	VW/24.280	2022	2022	10
Cavalo mecânico	AGH- 2287	MERCEDES BENZ	LS 1935	1996	1996	11
Cavalo mecânico	MNX - 1205	MB AXIOM	2540	2008	2008	12
Máquina pesada	ISENTO	LIU-LONG	MOTO NIVELADORA - 418	2008	2008	13
Máquina pesada	ISENTO	CATERPILLAR	MOTO NIVELADORA - 120 K	2013	2013	14
Máquina pesada	ISENTO	NEW HOLLAND	MOTO NIVELADORA - 140 B	2021	2021	15
Máquina pesada	ISENTO	CASE	PÁ CARREGADEIRA-W20	2002	2002	16
Máquina pesada	ISENTO	LIU-LONG	PÁ CARREGADEIRA	2021	2021	17
Máquina pesada	ISENTO	CATERPILLAR	PÁ CARREGADEIRA - 9.30R	1989	1989	18
Máquina pesada	ISENTO	HYUNDAI	ESCAVADEIRA - 160	2012	2012	19
Trator	ISENTO	MASSEY	4283	2013	2013	20
Camionete	OOU-9832	NISSAN	FRONTIER	2018	2018	21
Máquina pesada	ISENTO	XCMG	ESCAVADEIRA 225BR	2022	2022	22
Máquina pesada	ISENTO	XCMG	PÁ CARREGADEIRA LW 300 KV			23
Implemento rodoviário	AZG - 5980		Semi-reboque, basculante, 3 eixos	2014	2015	24
Camionete		VEÍCULO P/ CARGA 2 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			25
Picape		VEÍCULO P/ CARGA 2 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			26
Caminhão		VEÍCULO P/ CARGA 3 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			27
TOTAL DE VEÍCULOS						27

10 - GERENCIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Caminhão	HQH-6565	VW	15.180	2006	2006	1
Caminhão	HQH-1615	FORD	CARGO 1615	19878	19878	2
Caminhão	QAU - 9C50	MERCEDES BENS	815	2019	2020	3
Caminhão	QBH9G35	Volkswagen	VW/17.280 4X2	2014	2014	4
Caminhão	LAJ - 4793	Renault	MASTER/CHASSI	2023	2024	5
Caminhão	FQX9I75	Volkswagen	VW/17.280	2014	2015	6
Camionete	HQH - 1780	FORD	F.1000	1989	1989	7
Camionete	HQH - 0406	CHEVROLET	A.20	1986	1986	8
Carro	HTO - 1750	FIAT	PALIO FIRE	2014	2014	9
Picape	QAB - 6014	FIAT	STRADA	2019	2019	10
Trator	ISENTO	FORD	6600			11
Trator	ISENTO	FORD	6600			12
Trator	ISENTO	HUSQVARNA	MINI Trator			13
Trator	ISENTO	HUSQVARNA	CORTADOR DE GRAMA MZ54	2022		14
Trator	ISENTO	BOBCAT	MINI CARREGADEIRA - S.185	2008	2008	15
Motocicleta	RWH-0F11	Yamaha	Fluo 125	2023	2023	16
Ônibus	CGR - 9594	MERCEDES BENZ	OF 1620	1997		17
Ônibus	HTO1739	IVECO	CITYCLASS 70C16	2011		18
Ônibus	LAJ - 4793	MERCEDES BENZ	OF 1620	1996		19
Cavalo mecânico	NGR - 4161	MB AXIOM	2540	2007	2007	20
Cavalo mecânico	MIP3B46	SCANIA	G 420 A6X4	2011		21

Caminhão	RWJ9A90	Renault	MASTER	2023	2023	22
Picape	RWG4A33	FIAT	STRADA AT	2023	2023	23
Ônibus	KSY5874	MERCEDES BENZ	OF 1315			24
Camionete		VEÍCULO P/ CARGA 5 LUGARES	ATA 031/2024			25
Camionete		VEÍCULO P/ CARGA 5 LUGARES	ATA 031/2024			26
Caminhão		VEÍCULO P/ CARGA 3 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			27
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			28
Picape		VEÍCULO P/ CARGA 2 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			29
TOTAL DE VEÍCULOS						29

11 - GERENCIA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Camionete	HTO - 3492	VOLSWAGEN	Amarok cd 4x4	2003	2003	1
Carro	FPD1593	Onix Ltz	CHEVROLET	2019	2020	2
TOTAL DE VEÍCULOS						2

12 - GERENCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	HQH7186	VOLKSVAGEN	GOL	1999	2000	1
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			2
TOTAL DE VEÍCULOS						2

13 - GERENCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Caminhão	QAW - OA64	MERCEDES BENZ	ATEGO 2426	2019	2020	1
Caminhão	RWA - 8D02	VOLKSWAGEN	24.280	2021	2022	2
Caminhão	RWH-9E93	VOLVO	VM330	2022	2022	3
Carro	HSB - 1324	FIAT	UNO FIRE FLEX	2007	2008	4
Máquina pesada	NÃO POSSUI	NEW HOLLAND	MOTONIVELADORA - RG 140 B	2021	2021	5
Máquina pesada		XCMG	MOTO NIVELADORA - XCMG 180	2022	2022	6
Máquina pesada	NÃO POSSUI	LIUGONG	PA CARREGADEIRA - CLG835H	2021	2021	7
Máquina pesada		RANDON	406	2012	2012	8
Máquina pesada	NÃO POSSUI	LIUGONG	ESCAVADEIRA 915E	2022		9
Trator	NÃO POSSUI	MASSEY FERGUSON	4283	2015	2015	10
Implemento agrícola		SÃO JOSÉ	GUINCHO DE BAG 2000 KG	2018		11
Implemento agrícola		FACCHINI 2ETA460RA - 4000KG	CARRETINHA	2015		12
Implemento agrícola		JF90	FORRAGEIRA	2001		13
Implemento agrícola		GAIRC PICCIN COM COMANDO	GLOBO 14 DISCOS	2013		14
Implemento agrícola		GAIRC PICCIN COM COMANDO	GLOBO 14 DISCOS	2015		15
Implemento agrícola		BALDAN	TERRACEADOR 18 DISCOS	2001		16
Implemento agrícola		TATU	MEDIO E PEQUENO	2001		17
Implemento agrícola		MEPEL 3000 KG	CALCAREADEIRA	1999		18
Implemento agrícola		IPACOL 3500 KG	CALCAREADEIRA	2015		19
Implemento agrícola		PICCIN	CONCHA HIDRAULICA	2018		20

Implemento agrícola			NIVELADORA 32 DISCO 32X18			21
Implemento agrícola		AGRITCHEC LAVRALE	CANTEIREIRA DE HORTA	2018		22
Implemento agrícola		PLANTI CENTER	PLANTADEIRA 09 LINHAS	2009		23
Implemento agrícola			ARRANCAR LASCAS			24
TOTAL DE VEÍCULOS						24

14 - GERENCIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	00U-9828	FIAT	MOBI EASY ON	2016	2017	1
Micro - Ônibus	HTP - 1027	MARCOPOLO	VOLARE V8 MO	2011		2
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			3
TOTAL DE VEÍCULOS						3

15 - GERENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	HTO-3G09	RENAULT	LOGAN	2012	2013	1
SUV		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			2
Picape		VEÍCULO P/ CARGA 2 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			3
Carro		VEÍCULO 5 LUGARES	P.A. 149/2025 - Em andamento			4
TOTAL DE VEÍCULOS						4

16 - GERENCIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	AOE - 1624	GM CHEVROLET	CELTA 2P. LIFE	2006	2006	1
TOTAL DE VEÍCULOS						1

17 - GERENCIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	ANO MODELO	Nº
Carro	SLX0H53	TOYOTA	YARIS	2023	2024	1
TOTAL DE VEÍCULOS						1

TOTAL GERAL DE VEÍCULOS e MÁQUINAS PESADAS						181
---	--	--	--	--	--	------------

A rede credenciada de postos de combustíveis e concessionárias veiculares para manutenção, disponibilizadas pela CONTRATADA, deverá ser suficiente para o pleno atendimento das demandas de serviços da Prefeitura Municipal de Itaporã/MS.

Os veículos que estiverem no período de garantia de fábrica obrigatoriamente deverão realizar as manutenções na concessionária para que não perca a garantia de fábrica.

Os demais poderão, além da concessionária, ser direcionadas para oficinas credenciadas, mantendo os padrões de manutenção e substituição de peças ou reparos, conforme definido pelo manual do veículo.

A empresa vencedora do certame deverá fornecer os dados de: quilometragem no momento do abastecimento e manutenção, identificação do veículo, identificação do condutor que realizou a transação, tanto do abastecimento quanto da manutenção, informações do estabelecimento (estado, cidade, bairro, rua e CNPJ), data e horário do abastecimento e da manutenção realizada, tipo de combustível abastecido e manutenção feita, quantidade em litros abastecidos e valor em reais do

abastecimento como também quais peças foram realizadas manutenções, trocas ou reparos bem como qual tipo de serviço realizado no veículo.

Acesso on-line ao sistema de informação, por meio de senha administrada pelo CONTRATANTE, para acompanhamento pelo responsável do Setor de Frotas da prefeitura municipal de Itaporã/MS a respeito dos abastecimentos realizados e manutenções feitas, possibilitando a emissão do extrato, podendo ser este diário, semanal ou mensal, bem como relatórios de abastecimento e manutenção veicular e nota fiscal.

A CONTRATADA deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela CONTRATANTE no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento e manutenção de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

A empresa CONTRATADA deverá manter em seu sistema (online), listagem atualizada de fornecedores ativos, para consulta do gestor de frotas municipal.

O sistema de gerenciamento de frota deverá ser único, sendo este responsável por gerenciar tanto as manutenções a serem realizadas por parte desta administração como também os abastecimentos que serão realizados.

As manutenções serão compreendidas como preventivas e ou corretivas, sendo que, as preventivas serão as pré-estabelecidas pela concessionária autorizada do veículo, já as corretivas englobarão as preventivas e também as necessárias para o funcionamento do veículo, sendo estas não previstas através do sistema de revisão pré-estabelecido pela concessionária autorizada.

Ainda quanto à manutenção preventiva e corretiva, a futura contratada deverá contemplar todas as trocas e reparo de peças necessárias elencadas pela concessionária de veículo, sendo assim, a empresa vencedora deste certame estará ciente de que é responsável pela troca e reparo de todas as peças do veículo a sofrer a devida manutenção, seja preventiva ou corretiva.

DA FASE CLASSIFICATÓRIA

Além dos critérios já citados, o sistema deverá ser composto pelos comandos e permissões mínimas para o usuário conforme PROVA DE CONCEITO sendo este, como uma condição indispensável à formalização da contratação.

A licitante melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data estabelecida para realização de Prova de Conceito (PoC) dos serviços ofertados no item único, em data e local divulgados posteriormente em edital publicado no Diário Oficial.

A prova de conceito será realizada no prazo previamente estipulado a ser divulgado no Termo de Referência, sendo que a licitante assume total responsabilidade pela apresentação e equipamentos necessários para a apresentação, bem como pelo não atendimento aos requisitos mínimos previstos no "**Quadro 02**".

A prova de conceito será realizada presencialmente em local e data a serem divulgados no Termo de Referência.

É facultado à administração a remarcação da data da apresentação a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, desde que apresentada com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** da data marcada para sua realização.

A Prova de Conceito será realizada perante Comissão avaliadora composta por servidores previamente indicados da PREFEITURA DE ITAPORÃ/MS para avaliação dos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme "**Quadro 02**".

Após a apresentação pelo Licitante, a comissão indicada, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, emitirá parecer, aprovando ou desaprovando a solução, de forma técnica e fundamentada, tanto para a aprovação, como para a recusa, motivando objetivamente, de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos para a sua aceitabilidade.

O resultado da avaliação será divulgado por meio do site BLL - <https://bll.org.br/>.

As licitantes terão o prazo de **02 (dois) dias úteis** para pedir a reconsideração do resultado da avaliação da prova de conceito, a partir da sua divulgação, ficando as demais licitantes, desde logo,

intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no mesmo prazo, que começará a contar do término do prazo do recurso.

O pedido de reconsideração do resultado da avaliação da prova de conceito será dirigido à comissão avaliadora, que disporá do prazo de **02 (dois) dias úteis** para decidir.

O pedido de reconsideração de que tratam os subitens 2.4.4.9 e 2.4.4.10 não prejudica a possibilidade de interposição do recurso contra o julgamento da proposta (art. 165, I, da Lei nº14.133/2021).

No caso de o Licitante não apresentar a Prova de Conceito na data estabelecida sem justificativa aceita, ou sendo apresentada Prova de Conceito e ela for reprovada, ocorrerá a desclassificação da proposta.

Desclassificada a proposta, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a apresentação das Provas de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

A prova de conceito será registrada em ata conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

A prova de conceito tem como finalidade demonstrar, operacionalizar e testar o sistema de manutenção de frotas e abastecimento, permitindo verificar se ele atende integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no "Quadro 02". Esse procedimento garante a conformidade do sistema com as funcionalidades exigidas para o gerenciamento da frota, assegurando eficiência e racionalidade administrativa. Dessa forma, busca-se mitigar riscos e oferecer segurança ao julgamento, garantindo que o objeto contratado atenda, de fato, às necessidades da Administração.

Ao exigir a prova de conceito, evita-se a contratação de um sistema inadequado ou inservível, que poderia comprometer a operacionalidade da frota municipal e resultar em prejuízos à prefeitura municipal de Itaporã/MS, tanto no âmbito do processo licitatório quanto na execução do contrato.

Caso o licitante melhor colocado não apresente a prova de conceito ou essa seja reprovada, sua proposta deverá ser desclassificada, devendo a Administração analisar a aceitabilidade da proposta do segundo colocado, procedendo a avaliação da prova de conceito. Seguir-se-á assim, sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente às exigências do item "Quadro 02".

- a) Da prova conceito: Será exigido prova de conceito para aceitabilidade do sistema de gerenciamento de frota que deverá atender alguns requisitos básicos visando a funcionalidade do sistema em meio a realidade da contratação para seu atendimento pleno.
- b) A avaliação se dará por meio dos critérios elencados no quadro a seguir.

Quadro 02

ITEM A SER DEMONSTRADO	
01	Cadastrar um gestor on-line e real time, determinando uma unidade e uma subunidade e demais controle financeiros até cinco níveis, depois da realização de acesso ao sistema com os dados cadastrados;
02	Cadastrar um Administrador de forma on-line e real time e entrar com os seus dados;
03	Validação e consulta de todos os veículos, demonstrando que o sistema possui mais de uma unidade, subunidade e demais níveis financeiros;
04	O sistema deve permitir a possibilidade de atribuir limite de crédito extra no veículo e possibilitar que em algumas exceções o veículo tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do veículo e ficará registrado em log de sistema as alterações realizadas (Controle de Abastecimento);
05	Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo/conductor no Sistema;
06	O sistema deve conter funcionalidade no qual o veículo fique inativo no período limite especificado pelo Gestor;

07	Deverá permitir atualizações de cadastro do veículo em tempo real de forma on-line, com dados obtidos diretamente da base nacional do DETRAN. Para equipamentos que por ventura não estejam cadastrados na base do DETRAN, o sistema deverá permitir a atualização manual das informações;
08	Cadastrar motorista/conductor por Órgão informando no mínimo: Nome completo, CPF, data do vencimento e categoria da CNH, lotação, telefone celular. Após o cadastro, o sistema deverá permitir alterações com o intuito de atualizar o cadastro, bem como permitir a migração do cadastro do condutor para outro Órgão de forma que este permaneça com a mesma matrícula;
09	O sistema deve permitir que o condutor cadastre a senha escolhida para uso pessoal;
10	Validação da senha escolhida pelo condutor;
11	Além da inativação do veículo, o sistema contratado deverá permitir o bloqueio temporário do veículo e/ou permitir o cadastro de um veículo temporário;
12	O sistema deve permitir que ordens de serviços possam ser abertas pelo gestor somente, assim garantindo que o direcionamento a oficina seja realmente efetivado, não permitindo de maneira alguma a abertura pelo estabelecimento;
13	Disponibilizar parâmetro que garanta, no mínimo 03 (três) cotações eletrônicas de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva;
14	O sistema deve permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Manutenção pendentes de aprovação do seu nível além dos filtros de órgão e por placa;
15	Permitir, dentro do mesmo orçamento, cotação sem limite de quantidade de credenciados participantes com a funcionalidade de enviar para todos da rede credenciada;
16	O sistema deve garantir que na retirada do veículo, seja obrigatório a inclusão das notas fiscais de peças e serviços e após concluído a inclusão no sistema deverá ser solicitado a identificação do condutor por meio de matrícula e senha, para registrar a retirada do veículo. Desta maneira atestando que as notas fiscais pertencem realmente as manutenções executadas no veículo; A ordem inversa não interfere no resultado, desde que fique demonstrado que houve o check out, com a inclusão da senha do usuário e a devida apresentação das NFs dos fornecedores;
17	Registro do processo de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o Hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento;
18	O sistema deve conter o procedimento de vistoria por imagem, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção, bem como conferência do gestor da frota ou dos gestores de contratos das unidades;
19	O sistema deve conter a função para a consulta das Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas;
20	O sistema deve conter o aviso da finalização da manutenção aos gestores, por meio de alerta em sistema;
21	O sistema deve possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores;
22	Os dados registrados no sistema relativos à todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios;

23	Para o módulo de Manutenção: Permitir a consulta ao histórico de empenhos realizados pela Contratante conter possibilidade de avaliar OS serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização do orçamento;
24	Para o módulo de Abastecimento: Exibir em tempo real o valor total empenhado, valor aprovado, valor consumido e valor disponível, com atualização automática após cada abastecimento registrado. Impedir lançamentos que ultrapassem o valor total disponível do empenho. Permitir a consulta detalhada por empenho. Apresentar alertas visuais ou notificações quando o valor restante a distribuir ou a aprovar for igual a zero. Garantir rastreabilidade de cada abastecimento vinculado ao empenho, com vínculo ao contrato vigente e ao status "ativo".
25	Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
26	O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema;
27	Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por: a) Período (dia, semana, mês, etc.); b) Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades); c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
28	Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
29	Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
30	Relatório contendo as peças, mão de obra;
31	Relatório de composição da frota por grupo de veículos;
32	Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;
33	Relatórios de inconsistências do controle e Abastecimento;
34	Relatório de estabelecimentos credenciados;
35	Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, RENAVAM), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome a ser escolhido pelo contratante e também deverá conter a opção salva-lo, em tempo real;
36	Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela contratante, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
37	Apresentar pelo menos no módulo de abastecimento, dados estatísticos: como por exemplo, equipamentos com maior consumo, estabelecimentos mais utilizados, secretarias com maior demanda de gastos (dashboard) para leitura e tomada rápida de decisão pelo gestor de frotas.

DA ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS

Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, como:

- a) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c) Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- d) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc.;
- e) Substituição de itens do motor;
- f) Limpeza de motor e bicos injetores;
- g) Outros serviços recomendados pelos fabricantes.

Manutenção Corretiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São alguns exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive: motor; sistema de embreagem; sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool; sistema de alimentação e injeção a diesel; sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de freios; sistema de arrefecimento, ventilação; sistema de escapamento; sistema elétrico em geral;
- b) Serviços de retífica de motor;
- c) Serviços de elétrica automotiva;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Borracharia;
- h) Chaveiro;
- i) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa);
- j) Serviços no sistema de arrefecimento;
- k) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- l) Outros serviços necessários ao bom funcionamento dos veículos.

Serviço de Guincho: serviço que oferece o atendimento emergencial a motoristas de veículos automotores com dificuldade de locomoção em razão de falhas, realizando a remoção de veículos com problemas mecânicos ou elétricos até os locais credenciados para conserto. Os serviços devem atender no mínimo:

- a) Atendimento 24 horas 7 dias por semana;
- b) Capacidade de remoção/guincho de todos os veículos que compõem a frota do município de Itaporã/MS;
- c) Atendimento em todo o Estado de Mato Grosso do Sul e demais Estados onde se cumpri o atendimento deste órgão, conforme rota citada no subitem 2.4.3.1.

Outros serviços: Serviços diversos necessários ao funcionamento dos veículos, como: chaveiro automotivo e outros

Serviços de lavagem automotiva, contemplando:

- a) Lavagem externa: lavagem de chassi, motor, caçamba;
- b) Lavagem interna: lavagem de bancos de tecido e/ou couro, teto, volante, carpete e/ou tapete, assoalho, painel, forro de portas, vidros, volantes, porta malas, compartimento onde se localiza o estepe e demais partes necessárias para limpeza interna do veículo;
- c) Polimento: este em específico servirá para corrigir a pintura veicular e o amarelado em faróis, onde o serviço que será realizado servirá para reparar pequenos riscos causados ao longo do uso do mesmo, afim de manter a pintura em bom estado e os faróis do veículo em perfeita funcionalidade.

O abastecimento será realizado através de um cartão magnético ou tecnologia similar de maneira escalonada ao longo de 12 meses, de acordo com a demanda deste órgão, garantindo assim a continuidade dos serviços sem interrupções.

As manutenções serão realizadas ao longo de 12 meses também, contudo, as mesmas obedecerão ao cronograma imposto pelas montadoras quanto ao tempo de revisão e quilometragem da mesma.

DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS

Será exigido um cartão de abastecimento para cada carro.

Será também exigido que a contratada forneça cartões reservas para substituir os cartões magnéticos dos veículos que venham a falhar.

A implementação do sistema que possibilita o gerenciamento informatizado dos abastecimentos dos veículos e das manutenções, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizará o monitoramento do abastecimento, das manutenções dos veículos e da fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, tendo como pontos principais:

- a) Implantação de sistema integrado e unificado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes dos fornecimentos;
- b) Informatização dos controles a partir de sistema integrado e unificado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com combustíveis e manutenções;
- c) Disponibilidade de informações que possibilitem o gerenciamento e administração de frota de veículos, voltado ao abastecimento e manutenções com o controle de ambos através do sistema.
- d) A importância e a viabilidade do sistema de gerenciamento de frota para atender os veículos próprios é perfeitamente abarcado no entendimento emanado pelo próprio Tribunal de Contas da União - TCU, por intermédio do Acórdão n.º 2731/2009 - Plenário, que se manifestou-se dentre outros pontos nos dois seguintes sentidos:

[...] "26. Com tais mudanças, estaria atendido, assim, também o princípio da eficiência.";

[...] "27. trata-se de uma prática bastante disseminada no mercado privado, cuja adoção no âmbito da administração é salutar, pois demonstra empenho em modernizar métodos arcaicos, ineficientes e burocráticos de gestão e, com isso, melhorar o desempenho dos órgãos e entidades públicos."

- e) Finalmente, podemos destacar que a relação que se firmará, e que se objetiva, será entre o administrador do cartão e os postos de combustíveis juntamente com as concessionárias, oficinas autorizadas que farão o abastecimento e as manutenções, respectivamente. A empresa a ser contratada atuará na intermediação do abastecimento e manutenções, possibilitando, ainda, que as atividades de gestão e controle da frota sejam informatizadas e gerenciadas por servidor indicado pela Administração.

f) A disponibilidade de uma rede de postos credenciados que atendam em todas as localidades referenciadas como estratégicas para reabastecimentos de veículos em trânsito é imprescindível ao atendimento destas atribuições, assegurando o deslocamento dos veículos na cidade e rotas interestaduais de atuação do município de Itaporã. De forma que, a não utilização de sistema de abastecimento por cartão, podem prejudicar e causar sérios problemas logísticos.

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e condutores, contendo os seguintes dados:

- a) Placa;
- b) Marca;
- c) Tipo;
- d) Chassi;
- e) Combustível;

- f) Ano de fabricação;
- g) Lotação;
- h) Capacidade do tanque;
- i) Hodômetro;
- j) Nome e registro funcional dos condutores.
- k) Quaisquer outras informações necessárias para o cadastramento dos veículos junto ao sistema.

Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá incluir ou excluir veículos, conforme sua necessidade e conveniência.

Para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da CONTRATANTE.

O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativa ao sistema fornecido deverá ser inferior a 48h.

O serviço de suporte técnico deverá ser centralizado na pessoa do Preposto da Empresa, podendo ocorrer em o atendimento por canais eletrônicos, quaisquer que sejam, considerando a criticidade de demandas atendidas.

No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade do serviço contratado

Por se tratar de contratação que envolve expertise tecnológica será exigido atestado de capacidade técnica na área pertinente ao objeto da contratação.

DAS DECLARAÇÕES

Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO, comprovante que possui escritório no Estado de Mato Grosso do Sul – MS;

Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO, a documentação do PREPOSTO, que irá atender na sede do escritório no Estado de Mato Grosso do Sul – MS, com comprovação de vinculação na (CTPS), contrato de trabalho, ou contrato social, do profissional, enquanto durar a vigência do contrato a ser firmado;

Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar a listagem dos postos credenciados na assinatura do contrato, sendo no mínimo:

Estado de Mato Grosso do Sul: Itaporã, Maracaju, Sidrolândia, Campo Grande, Dourados, Rio brilhante, Nova Alvorada do Sul e Bataguassu;

Estado de São Paulo: Presidente Prudente, Osvaldo Cruz, Penápolis, São José do Rio Preto e Barretos;

Estado do Paraná: Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Toledo e Cascavel.

VI – DO PAGAMENTO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem realizadas as despesas, a contratada enviará a Nota Fiscal/Fatura que será conferida, pela contratante, com os comprovantes das transações de despesas juntamente com relatório analítico extraído do sistema de gestão oferecido, bem como, orçamentos apurados na Rede Credenciada e/ou demais comprovações julgadas necessárias, à critério da Administração Municipal.

Apenas as despesas relativas aos serviços efetivamente realizados e devidamente autorizados pela contratante, serão consideradas para a apuração do pagamento.

Os valores referentes aos serviços prestados ou fornecidos, serão faturados observando-se a aplicação da TAXA DE DESCONTO homologada pela autoridade competente, e deverá incidir

SOBRE O MENOR ORÇAMENTO OBTIDO NA REDE CREDENCIADA E O SOBRE O PREÇO DA BOMBA NO MOMENTO DO ABASTECIMENTO.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega, conferência e o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, na instituição bancária apontada pela mesma.

Para pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, de acordo com a parcela de entrega correlacionada ao objeto deste estudo, devendo ser emitida em nome do CNPJ/MF vinculado à Gerência solicitante, conforme o ordenamento da despesa pública do Município de Itaporã-MS e conter a quantidade, o preço unitário e o total expresso em reais, conforme pedido de compra a ser fornecido pela contratante, após o fechamento mensal do sistema e antes do faturamento.

Deverá obrigatoriamente constar da respectiva Nota Fiscal/Fatura o total da natureza das despesas realizadas, a título de ressarcimento, e a discriminação do percentual, a título da administração, aposto sobre o total das despesas realizadas, a fim de comprovar o percentual aplicado.

Obriga-se a contratada a emissão de Nota Fiscal/Fatura apartada conforme a natureza da despesa realizada, exemplos:

- a) Reembolso de fornecimentos de peças e materiais;
- b) Reembolso de serviços de manutenção e reparos;
- c) Reembolso de serviços de geometria;
- d) Reembolso de serviços de lubrificação;
- e) Entre outras naturezas de despesas, etc.

Além da Nota Fiscal/Fatura, a empresa contratada deverá apresentar e manter atualizados, durante a vigência do contrato, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), em situação "ativa".
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais.
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais.
- e) Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

À contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução contratual, os serviços não forem prestados de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos, ou por incorreções formais não sanadas na apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias, não exime a contratada de promover seus compromissos e obrigações relativos ao pagamento da Rede Credenciada, sob as penalidades cabíveis.

Os pagamentos devidos à CONTRATADA referente a futura e eventual aquisição serão efetuados através de créditos em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 92, inciso V, combinado com o Art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.

O pagamento relativo à futura e eventual aquisição, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço. As Notas Fiscais correspondentes deverão constar o número do Processo Licitatório, do Pregão e do Contrato firmado.

Serão retidos os tributos e taxas legais do valor da Nota Fiscal, se for o caso.

Os pagamentos devidos à licitante vencedora serão por meio de Ordem Bancária, devendo para isso ficar especificado:

- Nome do Banco.
- Agência com a qual opera.
- Localidade.
- Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

As Notas Fiscais deverão ser preenchidas com as descrições constantes na Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

O pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade, nos termos do Art. 92, XVI Lei 14.133/21.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Município de Itaporã, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

Não será efetuado qualquer pagamento a licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades.

O Município não efetuará nenhum pagamento a licitante vencedora sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer o objeto da contratação de acordo com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição ao mesmo quando constatado no seu recebimento, não estar em conformidade com as referidas especificações.

Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte.

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, não transfere a contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Manter sob sigilo todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Instruir o fornecimento do equipamento com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação expedida pela gerência solicitante.

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

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Itaporã-MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município.

Arcar com todas as eventuais despesas relativas ao cumprimento do objeto contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais, bem como, providências quanto a legalização da prestação de serviços perante órgãos Municipal, Estadual ou Federal.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

Providenciar os pagamentos à CONTRATADA na apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas nos prazos fixados.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão da frota de veículos, com tecnologia de cartão magnético ou tecnologia similar, para abastecimento dos veículos e manutenção dos mesmos, a fim de atender as necessidades da frota de veículos do Município de Itaporã/MS. A empresa contratada fornecerá através de cartão magnético ou tecnologia similar para os seguintes tipos de combustíveis: Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum, Óleo Diesel S-10, Etanol e Arla-32, já para as manutenções dos veículos da frota, o cartão ou tecnologia similar poderá ser o mesmo, ou não, pois, não será usado com recorrência, tal como o de combustível.

X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a aquisição dos produtos objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação ou da emissão da Nota de Empenho.

XI – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

A utilização da presente modalidade de licitação, Pregão Eletrônico, para Registro de Preços para serviço(s) tem-se como apropriada, ao verificarmos que o(s) serviço(s) em questão referem-se a serviço(s) com ampla disponibilidade no mercado, sendo possível sua aquisição em qualquer tempo, sendo também passíveis de padronização, ou seja, não estão a exigir grandes inovações ou variações em suas características para que possam vir a atender a necessidade da Administração.

Assim temos que o(s) serviço(s) em questão podem ser definidos como comuns, uma vez que objetivamente definidos por meio de especificações comuns do mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.

XII - DA GESTÃO DO CONTRATO

Da fiscalização:

Cumprindo o disposto no artigo 117, da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos designado pela Administração.

a) O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, podendo recusar o objeto da contratação que estiver em desacordo com o padrão de qualidade, ou impróprio para a finalidade a que se destina;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contratos deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

Conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/21, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

A Administração, na gestão do contrato, buscará garantir o cumprimento de obrigações do Contratado, são elas:

a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste instrumento, inclusive todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

c) Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

d) Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação.

XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último de dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a prefeitura Municipal de Itaporã - MS, pelo prazo de até dois anos;
- e) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- h) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Instituição poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- i) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- j) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XIV - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Os preços unitários referenciais estão expressos na tabela Anexo III do Edital.

XV – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma e critérios de seleção do fornecedor encontram-se no Edital.

XVI – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão julgadas com critério de maior percentual de desconto.

Aprovado por:

João Rosolen
Gerente Municipal de Aquisições
Governamentais

Cleber da Silva Prestes
Gerente Municipal de Planejamento e Finanças

Daniely Aparecida R. Bigatão
Gerente Municipal de Educação

Marlei dos Santos
Gerente Municipal de Ação Social

Michel Hideo Takamaru
Gerente Municipal de Infraestrutura

Winicley dos Santos Souza
Gerencia Municipal de Serviços Públicos e
Urbanização

Agnaldo Barbosa Gonçalves
Gerente Municipal de Habitação e Indústria
e Comércio

José Assis de Lara Junior
Gerência Municipal de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Econômico

Diego Henrique de Campos
Gerente Municipal de Turismo, Cultura,
Esporte e Lazer

Vinício de Faria e Andrade
Gerência Municipal de Saúde

Raphael da Silva Matos
Gerente Municipal de Administração e
Gestão

Givanildo Spessoto Rondina
Chefe do Gabinete do Prefeito

Antonio Carlos de Souza
Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Itaporã

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por intermédio do seu representante ou procurador, sob as penas da Lei, declara:

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Declaração de que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- Declaração de cumprimento da proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(localidade) _____, de _____ de _____.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO V

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, Declaro o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Declaro a observância do limite de contratações estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(localidade) _____, de _____ de _____.

nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o Município de Itaporã, lavra a presente **Ata de Registro de Preços**, referente ao **Pregão Eletrônico nº ____/____**, que objetiva o _____, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto _____.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 A Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação para com os fornecedores durante a sua vigência. Tal instrumento tem como finalidade futura e eventual demanda da Administração Pública, dentro dos termos do edital.

2.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação do quantitativo registrado, até o limite do quantitativo original.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 O preço registrado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº ____/2025**.

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo a esta Ata.

3.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, será observado quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, que a precedeu e compõe o presente instrumento de compromisso.

3.4 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata.

3.5 Esta Ata de Registro de Preços se vincula ao edital de licitação e seus anexos, do pregão eletrônico nº ____/2025, bem como à proposta do fornecedor.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O órgão gerenciador será a _____.

4.2 São órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s) do registro de preços:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	CONTATO

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 **As condições gerais do fornecimento, tais como: os prazos para entrega, recebimento, da fiscalização do objeto, do pagamento, das obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.**

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços.

7. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados, por meio de aditivo, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

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

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

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

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

7.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

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

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

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

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

7.8 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto, pelo preço registrado na ata.

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

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

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

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

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

8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O registro do preço do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

8.1.1 For liberado;

8.1.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

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

- 8.1.4 Sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.5 Não aceitar o preço revisado pela Administração.
- 8.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
 - 8.2.1 Pelo decurso do prazo de vigência;
 - 8.2.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
 - 8.2.3 Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
 - 8.2.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 8.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Compete ao órgão ou à entidade participante aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, além de informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora.

9.2 O licitante será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

10.1 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços durante sua vigência.

11. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS FUTUROS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

11.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11.2 Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Itaporã/MS, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Órgão Gerenciador

Empresa: _____
Representante: _____
CPF.: _____
RG.: _____

Empresa: _____
Representante: _____
CPF.: _____
RG.: _____

ANEXO VII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxx/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxx/2025
MINUTA DO CONTRATO Nº xxxxx/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAPORÃ, E
A EMPRESA**

I – CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ITAPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede a Rua _____, nº _____, Centro, CEP 79.890-000, Itaporã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a Rua _____, nº _____, cidade _____ CEP: _____ Estado _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o(a) Sr _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado à Rua _____, nº... Bairro _____ nesta cidade, portador do RG nº _____ e CPF _____ e a **CONTRATADA** o Sr _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº..... no Bairro _____ cidade _____, portador do RG nº..... e CPF nº.....

Tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, e terá início em _____ de _____ de _____ e término em _____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx reais).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice **Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 Aplicar-se-ão a este contrato as regras para alteração contidas no Título III, Capítulo VII, da Lei n.º 14.133/21. O prazo para resposta aos pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro é de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do ofício de requerimento do contratado, acompanhado da devida justificativa e documentos comprobatórios. O prazo para resposta poderá ser justificadamente prorrogado pelo Contratante.

7.10 O reajustamento em sentido estrito (reajuste) será regido pelo que segue:

- a) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- b) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- c) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- d) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.11. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

7.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21).

7.13. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, requerer-se-á do contratado a apresentação da devida justificativa demonstrada documentalmente.

7.14. Dentre os fatos ensejadores da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, os quais poderiam ter sido aferidos pelo contratado ao tempo da formulação da proposta à licitação da qual decorre este contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado justificadamente pelo Contratante.

8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: Certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade, nos termos do Art. 92, XVI Lei nº 14.133/21.

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

9.17 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

9.20 Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

9.21 Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

10 CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

11.2. Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último de dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 Garantido o contraditório e a ampla defesa do contratado, o presente contrato poderá ser extinto pelos motivos e nas formas disciplinadas no Título III, Capítulo VIII, da Lei n.º 14.133/21, por meio de processo administrativo sancionatório ou outro meio pertinente, a depender do caso.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do contratante, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município e em outro aplicável, e no Portal Nacional de Contratos Públicos (PNCP), no prazo previsto em lei.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1 Fica eleito a Comarca de Itaporã-MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2 Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que também o subscrevem.

Itaporã-MS, ____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: