

TERMO DE REFERÊNCIA**1.UNIDADE REQUISITANTE**

Gabinete do Prefeito
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação
Fundo Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Infraestrutura

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, ARLA 32 E LUBRIFICANTES), POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, DESTINADOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	TAXA MÉDIA %	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, ARLA 32 E LUBRIFICANTES), POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, DESTINADOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS.	R\$ 6.379.685,00	3,06%	R\$ 6.574.903,36.

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 195/2022.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de vantagem e interesse público.

2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

A solução contratada consiste na **prestação de serviços continuados de gestão, controle e fornecimento de combustíveis** destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas do Município de Inocência/MS, por meio de **sistema informatizado integrado**, utilizando **cartões magnéticos** ou dispositivos equivalentes, com abastecimento realizado exclusivamente em **rede credenciada de postos**.

Os itens e funcionalidades que compõem a solução são:

a) Sistema Informatizado de Gestão e Controle

- Plataforma web integrada para gerenciamento completo dos abastecimentos;
- Registro automático de data, hora, placa, quilometragem, motorista e tipo de combustível;
- Ferramentas de auditoria, limites, alertas, bloqueios e parametrizações configuráveis;
- Emissão de relatórios gerenciais, financeiros, operacionais e de consumo por veículo, motorista e secretaria;
- Painel de controle (dashboard) para acompanhamento em tempo real;
- Disponibilização de trilha de auditoria e histórico completo das operações.

b) Cartões Magnéticos ou Dispositivos de Controle

- Cartões individualizados por veículo da frota municipal;
- Emissão de cartões reserva para situações de emergência ou defeito;
- Sistema de senha e validação para autorização de abastecimentos;
- Vinculação automática ao veículo cadastrado, impedindo abastecimentos indevidos.

c) Rede Credenciada de Postos

- Postos previamente credenciados pela contratada, instalados em localidades estratégicas;
- Possibilidade de ampliação da rede, conforme necessidade da Administração;
- Abastecimento disponível em horário estendido, garantindo atendimento às atividades essenciais (transporte escolar, ambulâncias, limpeza urbana, manutenção de estradas etc.).

d) Tipos de Combustíveis Abrangidos

A empresa deverá garantir o fornecimento dos seguintes produtos:

1. **Gasolina Comum**
2. **Etanol**
3. **Óleo Diesel Comum**
4. **Óleo Diesel S-10**
5. **ARLA 32**
6. **Lubrificantes automotivos**

(conforme especificações técnicas de cada item e necessidades da frota)

e) Suporte Técnico e Manutenção

- Suporte técnico presencial ou por preposto da empresa;
- Atendimento com prazo máximo de 24 horas para solução de falhas;
- Substituição de cartões defeituosos sem custos adicionais;
- Assistência técnica contínua para manutenção do sistema informatizado.

f) Implantação e Treinamento

- A empresa contratada deverá realizar a instalação, ativação e plena disponibilização do sistema informatizado de gestão e controle de abastecimentos, bem como a configuração dos cartões magnéticos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
- No mesmo prazo, a contratada deverá treinar os servidores responsáveis pelo controle, acompanhamento e validação das operações, garantindo o uso adequado da plataforma, emissão de relatórios, registro de abastecimentos e acesso às funcionalidades de gestão.
- Considerando tratar-se de serviço continuado, a execução ocorrerá de forma ininterrupta durante todo o período de vigência contratual. treinamento dos servidores responsáveis pelo controle da frota e fiscalização do contrato;
- Migração e importação dos dados iniciais da frota (placa, modelo, tipo, combustível, lotação, hodômetro etc.).

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, ARLA 32 E LUBRIFICANTES), POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, DESTINADOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS.			
ITEM	CÓDIGO	LOCAL	FICHA	VALOR
1	57938	Gabinete	33	R\$ 255.500,00
2	57939	Coleta de Lixo	903	R\$ 256.000,00
3	57940	Des. Rural	1004	R\$ 1.310.000,00
4	57941	Des. Rural	1007	R\$ 690.000,00
5	57942	Des. Rural	1005	R\$ 462.185,00
6	57944	Des. Rural	1006	R\$ 30.000,00
7	57945	Sec. Finanças	1119	R\$ 151.500,00
8	57946	Trans. Escolar	678	R\$ 1.640.000,00
9	57947	Trans. Escolar	679	R\$ 172.000,00
10	57948	Sec. Educação	655	R\$ 154.000,00
11	57949	Des. Econômico	1208	R\$ 53.000,00
12	57950	Ass. Social	185	R\$ 1.200,00
13	57951	Ass. Social	275	R\$ 175.500,00
14	57952	Ass. Social	312	R\$ 42.300,00
15	57953	FIA	233	R\$ 18.000,00
16	57954	Dept. Hospitalar	545	R\$ 15.000,00
17	57955	Dept. Hospitalar	547	R\$ 290.000,00
18	57956	Trans. Pacientes	491	R\$ 510.000,00
19	57957	Trans. Pacientes	492	R\$ 27.000,00
20	57958	ESF	409	R\$ 5.500,00
21	57959	ESF	411	R\$ 40.500,00
22	57960	Vig. Sanitária	585	R\$ 80.500,00
VALOR TOTAL				R\$ 6.379.685,00
VALOR COM MÉDIA DE TAXA: 3,06%				R\$ 6.574.903,36

4.2. Os quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, dos combustíveis e com a aplicação das taxas de administração contratadas.

- 4.3. Devido à falta de previsão legal do critério de julgamento de Menor Taxa e havendo a previsão legal de Maior Desconto, adotar-se-á nesse certame, como critério de julgamento o MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que deverá corresponder à Menor Taxa de Administração.
- 4.4. Exemplificando, caso a licitante apresente proposta de preços ou ofereça lance no percentual de 2% (dois por cento positivo) ou de -3% (três por cento negativo) esses corresponderão às taxas de administração a serem consideradas nos julgamentos. Não há que se fazer cálculo de taxa ofertada sobre taxa máxima aceitável.
- 4.5. A licitante deverá observar a exequibilidade de suas propostas e lances, conforme previsto no item 9.3 deste Termo de Referência.
- 4.6. A licitação será realizada para gerenciamento de fornecimento de combustíveis e lubrificantes conforme descrito no item 2.1, podendo a licitante participar oferecendo o maior desconto na taxa de administração.
- 4.7. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições, especificações e procedimentos estabelecidos, apresentar o MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, Menor Taxa de Administração.
- 4.8. Será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar o maior desconto na taxa de administração (menor taxa de administração), podendo apresentar taxa negativa ou igual a zero, nesta última hipótese em observância às regras de comprovação de exequibilidade, de acordo com o item 9.4, deste Termo de Referência.
- 4.9. Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os itens licitados
- 4.10. O preço unitário considerado para o fornecimento do combustível, a ser pago pela Contratante será aquele registro na bomba do combustível na data do respectivo abastecimento, devidamente identificada no sistema da contratada, de acordo com o preço à vista praticado naquele posto, respeitando as regras descritas nos itens 4.12 e 4.13.
- 4.11. O valor do combustível praticado pelos postos credenciados será sempre o valor à vista, ou seja, o valor de bomba, independentemente se o posto pratique preços a prazo.
- 4.12. Como limite do valor máximo dos combustíveis, a Administração deverá realizar pesquisas semanais dos preços praticados, em no mínimo 05 (cinco) postos de combustíveis credenciados e não credenciados, nas localidades indicadas no item 6.14 do Termo de Referência, para que a contratante tenha informações efetivas para a avaliação do preço mais vantajoso para o abastecimento da sua frota. A avaliação do preço mais vantajoso para a Administração será feita pela contratante, e não pela contratada.
- 4.13. Caso a ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível venha a divulgar os preços praticados dos combustíveis na cidade de Inocência/MS e nas localidades de abastecimento descritas no item 6.14 do Termo de Referência, esses valores divulgados serão considerados como os valores máximos a serem praticados pelos postos credenciados.
- 4.14. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá onerar os custos da Prefeitura de Inocência, mediante aumento dos valores dos serviços, combustíveis a serem adquiridos pelas credenciadas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

- 5.1.1. É vedada a subcontratação do objeto.
- 5.1.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 5.1.3. Não se entende por subcontratação a rede credenciada de postos de combustível, empresas revendedoras de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, lavagem e demais materiais para o atendimento do objeto da licitação futura.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

5.4 VISITA TÉCNICA

5.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria.

5.4.2. A visita técnica é facultativa, podendo ser realizada com agendamento prévio pelo telefone (67) 99873-7264, na Prefeitura Municipal de Inocência/MS, sito Rua João Batista Parreira, nº 522 - Centro, CEP: 79.580-000, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5.4.3. As instruções de segurança de saúde serão informadas no ato do agendamento.

5.4.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4.5. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

5.4.7. Os representantes legais da empresa deverão portar carteira de identidade ou outro documento equivalente. Não será permitido que uma mesma pessoa represente 02 (duas) ou mais empresas distintas. A Seção de Logística e Mecanização acompanhará os licitantes interessados durante a visita técnica e fornecerá o atestado de visita técnica.

5.5 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 CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) 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;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) 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;

k) 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;

l) 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;

m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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 Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratação para a prestação do serviço e o fornecimento dos itens será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do órgão, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, durante a vigência da contratação, conforme disposto na lei nº 14.133/21.

6.2. O fornecimento de combustível, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência, dar-se-á através de Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela Contratada, por meio da rede de postos credenciados, especialmente na cidade-sede do órgão Contratante e seu Estado, e deverá propiciar à Contratante a gestão de todas as informações relativas aos abastecimentos, a serem realizadas de acordo com as necessidades do Contratante. Ainda, a contratação contemplará todos os veículos automotores da Contratante, incluindo novos veículos que venham a ser incorporados à frota no decorrer da validade da contratação.

6.3. A Contratada deverá manter informação dos dados de consumo de combustíveis no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão, se for o caso, datas e horários de abastecimento, e tipos de combustíveis em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE.

6.4. A Contratada será responsável pelo credenciamento, manutenção e administração de sua rede de serviços especializada, que deverá estar equipada para aceitar as transações com os cartões magnéticos, tokens ou outras tecnologias mais avançadas que dispensam o uso de cartões magnéticos, fornecidos à Contratante.

6.5. A Contratada deverá manter, no município sede da Contratante, um mínimo de 3 (três) estabelecimentos credenciados para cada tipo de serviço de abastecimento. No caso de, comprovadamente, não haver como cumprir esse requisito em virtude do reduzido número de estabelecimentos no local, será exigido o credenciamento de pelo menos uma empresa para o fornecimento de combustíveis.

6.6. No caso de a CONTRATADA não possua, no momento da assinatura do contrato, rede credenciada capaz de atender os requisitos, terá o prazo de 30 dias, a partir da data de assinatura

do contrato, para ampliar sua rede de serviços a fim de atender às necessidades e exigências do órgão CONTRATANTE estipuladas neste Termo.

6.7. Se tratando de posto de combustíveis, deverá ter ao menos um em cada rota de transporte, caso possível, garantindo assim, o abastecimento do veículo para o retorno à sede da Contratante.

6.8. O pagamento do valor efetivamente prestado pelas credenciadas é de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, não respondendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, pelo seu descumprimento.

6.9. O valor cobrado da CONTRATANTE pela rede credenciada deverá ser aquele referente ao preço à vista – preço de balcão –, sendo terminalmente vedado, o aumento dos preços a serem praticados para a Contratante, observando os limites definidos nos itens 6.11 e 6.12.

6.10. Preço à vista é aquele praticado pelo fornecedor credenciado – preço de bomba, ou seja, preço praticado para qualquer consumidor público ou privado.

6.11. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar imediatamente à CONTRATANTE os postos de combustíveis autuados e/ou interditados pela ANP, em razão da qualidade do produto comercializado, que façam parte de sua rede credenciada. Ainda, deverá a CONTRATADA providenciar o cadastro de novo estabelecimento, no prazo máximo de 30 dias, em substituição ao que apresentar problemas.

6.12. A CONTRATADA deverá manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes, quando for o caso, onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.

6.13. Reserva-se o direito a Contratante determinar à Contratada, o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a Contratada, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

6.14. A Contratada deverá manter a rede de postos de abastecimento prontos e equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários em pelo menos um posto de abastecimento nas capitais dos Estados de São Paulo, Goiás e Distrito Federal. Em Campo Grande/MS, no mínimo, 5 (cinco) postos de abastecimento. Na proximidade do Município de Inocência/MS, ao menos 02 (dois) postos em até 5 (cinco) quilômetros de distância de sua sede; no interior do Estado do Mato Grosso do Sul, no mínimo 01 (um) posto, nas cidades de Paranaíba, Aparecida do Taboado, Água Clara, Ribas do Rio Pardo, Três Lagoas, Dourados, Cassilândia, Barretos/SP.

6.15. A exigência de postos credenciados nas cidades do interior de São Paulo, Goiás e Mato Grosso do Sul, conforme descrito no item 6.14, deve-se ao fato da necessidade de transporte de pacientes para essas cidades, em conformidade com as novas regras do Programa de Pactuação Integrada do Estado de Mato Grosso do Sul com outras unidades da federação, onde as vagas para internação de pacientes costumam ser em unidades de saúde nessas cidades.

6.16. O credenciamento de novos postos, ainda não credenciados pela Contratada nas localidades definidas no item 6.14 e em todo território nacional, nesse último caso conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivada pela CONTRATADA no prazo máximo

de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato ou data da solicitação, conforme o caso.

6.17. Para o deslocamento até as cidades do Estado de Goiás, Distrito Federal, São Paulo e Mato Grosso do Sul - descritas no item 6.14, a Contratada deverá manter postos de abastecimentos na rota pavimentada de menor distância entre a Cidade de Inocência/MS e aquelas cidades, a uma distância máxima de 250 km de cada posto.

6.18. Para a definição da distância máxima entre postos de abastecimentos, definidos no item 6.17, foram realizados estudos sobre a estimativa de gastos, onde foi demonstrada a viabilidade desta exigência considerando a autonomia que um veículo percorre com um tanque de combustível de aproximadamente 400 km. Por se tratar, na maioria dos casos, de transportes de pacientes, podendo estar em estado grave de saúde e, consequentemente, com risco de vida, foi definida, por prudência, a distância máxima descrita no item.

6.19. No caso de não haver postos de combustíveis pela CONTRATADA em determinado município onde a CONTRATANTE necessite dos serviços, aquela terá o período de 30 dias, após solicitação da Contratante, para providenciar o credenciamento de estabelecimentos que atendam às suas necessidades.

6.20. O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha dos cartões magnéticos, token, ou de sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos, dentre outras tecnologias, em tempo real, bem como o cancelamento imediato do cartão, token, dentre outra tecnologia superiores nos casos de inutilização ou extravio.

6.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o órgão CONTRATANTE no mínimo 1 (um) cartão genérico, token, dentre outras tecnologias superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos, que possa ser utilizado por condutor previamente cadastrado, para qualquer veículo de sua frota, a fim de permitir a realização de serviços para um veículo que esteja com o cartão, token, dentre outras tecnologias indisponíveis no momento da utilização. O cartão magnético poderá ser substituído por outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos e que permitam, em nível satisfatório e seguro, o acompanhamento e fiscalização dos gastos.

6.22. Se for o caso, a reposição de cartões, tokens ou outras tecnologias danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões, tokens, dentre outras tecnologias decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 dias, contados da data da comunicação à CONTRATADA.

6.23. O sistema tecnológico de gestão integrada, composto por software de gestão, cartões magnéticos, tokens, (ou de outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos), equipamentos e rede credenciada, deverá permitir o abastecimento mediante a apresentação e leitura do cartão magnético, tokens, dentre outras tecnologias, registrando todas as informações eletronicamente e alimentando o software de gestão automaticamente.

6.24. Para utilização dos cartões, tokens, ou de outros sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos, dentre outras tecnologias, o sistema permitirá a inclusão de uma senha para cada condutor habilitado, a fim de identificar a pessoa que estiver utilizando o cartão magnético, tokens, dentre outras tecnologias de determinado veículo no momento, registrando a informação no software.

6.25. CONDIÇÕES DA ENTREGA

Como se trata de **serviço continuado**, sua execução não ocorre por “entrega de bens”, mas sim pela **implantação do sistema** e posterior **prestação continuada dos serviços**. Assim, a execução seguirá a seguinte dinâmica:

6.25.1. Início da execução do objeto

A execução do objeto terá início em até **10 (dez) dias corridos** contados da **assinatura do contrato** ou da **emissão da ordem de serviço**, o que ocorrer primeiro.

Durante este período inicial, a contratada deverá:

- implantar o sistema informatizado de gestão e controle dos abastecimentos;
- cadastrar os veículos, condutores, limites e parametrizações;
- disponibilizar os cartões magnéticos individualizados;
- habilitar e apresentar a rede credenciada de postos;
- realizar treinamento com os servidores responsáveis pela fiscalização.

6.25.2. Implantação do Sistema

A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE. Caso seja vencedora em ambos os lotes/itens, os prazos do cronograma são únicos, não serão duplicados.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO					
ATIVIDADES	Dias				
	10	15	20	25	30
Cadastramento dos veículos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada;	X				
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada					X
Treinamento de Gestores e usuários					X
Emissão de Relatórios					X
Fornecimento de senhas para gestores e usuários					X

O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

6.25.3. Cadastramentos dos veículos e usuários:

- A Contratante disponibilizará à empresa contratada todas as informações necessárias para o cadastramento dos veículos/máquinas e usuários aptos para operar o sistema;
- As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro;
- Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos/máquinas constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.
- Cada veículos e motorista terão seus cartões magnéticos, conforme o caso.
- A reposição de cartões, tokens ou outras tecnologias danificados ou extraviados e a emissão de novos cartões, tokens, dentre outras tecnologias decorrentes de veículos integrados à frota durante a vigência do contrato serão realizadas sem custo à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 dias, contados da data da comunicação à CONTRATADA.

6.25.4. Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

- A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços e fornecimento de lubrificantes capazes de suprir as necessidades da frota existente na Contratante e outros equipamentos/máquinas que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;
- Após a assinatura do contrato, a contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;
- O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;
- A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

6.25.5. Treinamento de Gestores e Usuários:

- A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:
 - Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;
 - Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;
 - Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
 - Aplicação prática do Sistema;
 - Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

6.25.6. Emissão de Relatórios:

- O sistema deverá registrar a transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:
 - a) Identificação do prestador de serviço ou fornecimento de material e combustíveis, conforme o caso, com nome e endereço;
 - b) Identificação do veículo, máquinas, equipamentos e placa, se for o caso;
 - c) Identificação do condutor;
 - d) Marcação do hodômetro/horímetro do veículo/máquina;
 - e) Tipo de serviço utilizado e/ou material utilizado;
 - f) Data e hora da transação;
 - g) Valor unitário e total da operação.
- A empresa deverá gerar e disponibilizar relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - a) Relação dos veículos por placa ou chassi, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa.
 - b) Quilometragem percorrida por veículo;
 - c) Histórico das operações realizadas por condutor;
 - d) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - e) Despesas realizadas.
- Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Contratante e deverão ser expedidos em até 24 horas após requerimento.

6.25.7. Fornecimento de senhas para os usuários

- Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

6.26. LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.26.1. Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados:

- **nos postos de combustíveis credenciados pela contratada**, localizados no Município de Inocência/MS e demais localidades consideradas estratégicas;
- **nas dependências da Prefeitura Municipal de Inocência/MS**, especificamente para fins de implantação do sistema, treinamentos e suporte, quando necessário.

6.26.2. Horário de execução

- Os abastecimentos poderão ocorrer **24 horas por dia**, conforme a disponibilidade dos postos credenciados;
- O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer **em horário comercial**, podendo ser acionado fora desse horário em casos emergenciais devidamente justificados.

6.26.3. Comunicação de impossibilidade

Caso, por motivo justificado, a Contratada não consiga realizar etapa de implantação ou atendimento técnico na data prevista, deverá comunicar formalmente à Administração **com antecedência mínima de 48 horas**, para análise e possível readequação de prazos, exceto em casos de força maior.

6.27. ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE

A Contratada deverá garantir:

- atendimento técnico presencial ou por preposto, com resposta em até **24 horas**;
- correção de falhas do sistema, indisponibilidade ou erros operacionais;
- substituição imediata de cartões danificados ou sem leitura;
- atualização e manutenção contínua da plataforma informatizada;
- canal de suporte exclusivo para o fiscal do contrato.

É vedado atendimento exclusivamente automatizado (chatbots, atendimentos robóticos), devendo sempre existir **um preposto responsável** pelo atendimento direto.

6.28. DO ABASTECIMENTO, PEÇAS, ACESSÓRIOS E PNEUS

6.28.1. O software, nesse caso, permitirá o fácil controle do saldo remanescente para a aquisição de combustíveis, possibilitando a estipulação de limites pelo Gestor do Sistema e exibindo alertas quando o saldo atingir níveis críticos.

6.28.2. O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor, conforme o caso:

- a) Identificação posto (Nome e Endereço);
- b) Identificação do veículo (placa oficial);
- c) Identificação do condutor, mediante uso de senha pessoal;
- d) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- e) Tipo de Combustível utilizado;
- f) Quantidade de litros de combustível;
- g) Valor do litro do combustível na data do abastecimento;
- h) Valor da operação;
- i) A data e hora da transação;

j) Saldo restante disponível do cartão, token, dentre outra tecnologia de abastecimento, em Reais e em destaque.

6.28.3. Os relatórios de gestão de abastecimento, emitidos por meio do software de gestão, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Histórico das operações realizadas pela frota contendo data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), quilometragem (hodômetro) do veículo no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem por litro de combustível), subtotal disponível no cartão, token, dentre outra tecnologia e quilometragem percorrida por veículo;
- b) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;
- c) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- d) Preço médio pago por tipos de combustível consumidos pela frota;
- e) Volume de gastos realizados por tipos de combustível;
- f) Indicação imediata dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem, consumo de combustíveis;
- g) Despesas realizadas;
- h) Cadastro completo dos veículos e condutores; e
- i) Eventuais inconsistências da operação realizada.

6.28.4. A Contratada se compromete a desfazer e/ou refazer, no total ou em parte, reparar, substituir peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da Contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nos serviços recebidos, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação do serviço e/ou dentro do prazo de garantia.

6.28.5. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.

6.28.6. A empresa contratada deverá credenciar, junto ao órgão gerenciador, um preposto da Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.

6.28.7. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal do contrato, devendo a CONTRATADA garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite máximo os praticados no mercado, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE.

6.29. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

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

6.29.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.29.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

6.29.4. A empresa deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

7.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

- Fica designada como **Fiscal Titular do Contrato**:

Sra. Adrielly de Paula Martins, conforme Portaria/Decreto de designação emitido pela Administração.

- Fica designado como **Fiscal Suplente**:

Sr. Elias Aparecido Lacerda, conforme respectiva Portaria/Decreto.

Ambos responderão pelo acompanhamento, fiscalização e validação da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

- Fica designado como gestor de contrato, os servidores:
Antônio Ângelo Garcia dos Santos, Prefeito Municipal.
Gilmarez Leal, Portaria nº 569/2025.
Cristhiano Leal Araújo, Portaria nº 512/2025.
Helem Bruna da Costa, Portaria nº 006/2025.
Adriana Alves Franco de Paula, Portaria nº 004/2025.
Ademilson Junqueira de Paula, Portaria nº 009/2025.
Valdeir Aparecido de Freitas Valadão, Portaria nº 008/2025.

7.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

7.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.5. O valor do combustível praticado pelos postos credenciados será sempre o valor à vista, ou seja, o valor de bomba no dia do abastecimento, independentemente se o posto pratique preços a prazo, como no caso de pagamento por meio de cartão de crédito, tendo como limite o preço médio do litro publicado pela ANP – *Agência Nacional do Petróleo*, Gás Natural e Biocombustíveis, sendo proibida a utilização de valores diferentes daqueles praticados a qualquer cliente do posto de abastecimento, sendo público ou privado.

8.4.6. A Contratada deverá disponibilizar para a Administração, diariamente, visa sistema, a relação dos postos de abastecimentos, com os respectivos preços do litro de combustível, para que a Prefeitura possa abastecer no posto onde se encontra o menor preço.

8.4.7. Caso o posto credenciado pela Contratada pratique preços a prazo para todo e qualquer cliente, independentemente se órgão público ou não, como nos casos de valores diferenciados para pagamento no cartão de crédito, a Contratada não poderá praticar esses preços a prazos, somente valores a vista e, ainda, respeitando os limites definidos **no item 21.2**.

8.4.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.4.9. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL/FATURA mensal com o CNPJ da CONTRATANTE, na forma eletrônica, detalhando, em anexo, os combustíveis por veículos/máquinas, bem como o valor resultante da taxa de administração.

8.4.10. Caso os serviços ou combustíveis sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço ou da fornecedora do combustível, a retenção será feita em nome da prestadora ou fornecedora do combustível, sobre o valor correspondente ao serviço ou ao fornecimento do combustível, conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.

8.4.11. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão:

- a) Ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal mensalmente emitido pela Contratada.
- b) Ser entregues juntamente com o relatório, tabela de retenção tributárias (devidamente compatibilizada com as notas fiscais, no relatório) e demais documentos para pagamento mensal, sem o que o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

8.4.12. A Nota Fiscal ou Fatura da Contratada deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de:

- a) Certidão de Regularidade de Situação – CRS perante o gestor do FGTS;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedidas pela Receita Federal através do endereço www.receita.fazenda.gov.br, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Superior Tribunal do Trabalho.
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais.

8.4.13. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4.15. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.4.16. Previamente à emissão de nota de empenho por estimativa e a cada pagamento, a Administração Municipal de Inocência/MS, deverá realizar consulta de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

8.4.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as
- c) executou com a qualidade mínima exigida;
- d) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \times \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual}$ $= 6\%$
---------------------------------------	---

8.4.19. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

8.4.19.1. conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do efetivo fornecimento;

8.4.19.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.4.20. Eventuais atrasos na apresentação de nota fiscal e demais documentos de regularidade da empresa implicam em prorrogação do prazo para pagamento.

8.4.21. As empresas da rede credenciada devem emitir as notas fiscais em nome da Administração Municipal de Inocência ou suas Secretarias, conforme o caso, tendo em vista ser ela a tomadora dos serviços/materiais.

8.4.22. Cabe à gerenciadora contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

8.5. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

A taxa de Administração é irrevogável durante a vigência do contrato, salvo casos previstos neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1 – O objeto da contratação consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, ARLA 32 E LUBRIFICANTES)**, POR MEIO DE **SISTEMA INFORMATIZADO** E UTILIZAÇÃO DE **CARTÕES MAGNÉTICOS**, EM **REDE DE POSTOS CREDENCIADOS**, DESTINADOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS, em conformidade com as especificações técnicas.

Cada Secretaria Municipal realizou o **levantamento individualizado** conforme suas demandas específicas, observando a natureza e a frequência de uso dos materiais.

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, ARLA 32 E LUBRIFICANTES), POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, DESTINADOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS.				
	ITEM	CÓDIGO	LOCAL	FICHA	VALOR
	1	57938	Gabinete	33	R\$ 255.500,00
	2	57939	Coleta de Lixo	903	R\$ 256.000,00
	3	57940	Des. Rural	1004	R\$ 1.310.000,00
	4	57941	Des. Rural	1007	R\$ 690.000,00
	5	57942	Des. Rural	1005	R\$ 462.185,00
	6	57944	Des. Rural	1006	R\$ 30.000,00
	7	57945	Sec. Finanças	1119	R\$ 151.500,00
	8	57946	Trans. Escolar	678	R\$ 1.640.000,00
	9	57947	Trans. Escolar	679	R\$ 172.000,00
	10	57948	Sec. Educação	655	R\$ 154.000,00
	11	57949	Des. Econômico	1208	R\$ 53.000,00
	12	57950	Ass. Social	185	R\$ 1.200,00
	13	57951	Ass. Social	275	R\$ 175.500,00
	14	57952	Ass. Social	312	R\$ 42.300,00
15	57953	FIA	233	R\$ 18.000,00	
16	57954	Dept. Hospitalar	545	R\$ 15.000,00	



17	57955	Dept. Hospitalar	547	R\$ 290.000,00
18	57956	Trans. Pacientes	491	R\$ 510.000,00
19	57957	Trans. Pacientes	492	R\$ 27.000,00
20	57958	ESF	409	R\$ 5.500,00
21	57959	ESF	411	R\$ 40.500,00
22	57960	Vig. Sanitária	585	R\$ 80.500,00
VALOR TOTAL				R\$ 6.379.685,00

9.2 - Considerando-se a aplicação da taxa administrativa sobre o montante total estimado, obteve-se a seguinte média de valores.

Em seguida, foi realizada **pesquisa de preços de taxas administrativas** junto às empresas atuantes no mercado, tendo sido obtidos os seguintes percentuais:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, DIESEL S-10, ARLA 32 E LUBRIFICANTES) , POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS , EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS , DESTINADOS AOS VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE INOCÊNCIA/MS.								
VALOR ESTIMADO	R\$ 6.379.685,00								
EMPRESAS	S.H.	VÓLU S	LINK CAR D	PRIM E	BAME X	BIGCAR D	MUN. AMAMBA I	N.P.	GERPROC s
TAXA ADMINISTRATIV A	3%	0%	2%	3%	3%	1%	0%	3,78 %	5,7%
TAXA MÉDIA	3,06%								
VALOR ESTIMADO COM TAXA MÉDIA	R\$ 6.574.903,36								

Para fins de composição da taxa administrativa média, **foram desconsiderados valores que se mostraram manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados**, de modo a evitar distorções na média e garantir que a estimativa reflita parâmetros reais de mercado, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A partir desses valores, chegou-se a uma **taxa administrativa média ponderada** de: **Taxa Administrativa Média: 3,06%**

Aplicando-se essa taxa sobre o valor estimado de consumo, obteve-se: Valor estimado total com aplicação da taxa média: R\$ 6.574.903,36.

Este montante representa a estimativa final da contratação, considerando:

- o volume total de combustíveis previstos para atender a frota municipal;
- a taxa administrativa média praticada pelo mercado;
- a necessidade de sistema informatizado de controle e gestão;
- a natureza continuada do serviço;
- e a estimativa de vigência contratual de 12 meses.

Assim, **o valor estimado para finalidade de planejamento e abertura do procedimento licitatório** é: **R\$ 6.574.903,36**. (seis milhões, quinhentos e setenta e quatro mil, novecentos e três reais e trinta e seis centavos)

Esse valor servirá como **parâmetro para análise de vantajosidade**, conforme determina a Lei nº 14.133/2021 e integrará o Termo de Referência e demais fases do processo licitatório.

O valor acima será considerado como **referencial para a licitação**, ressaltando que a contratação ocorrerá sob o regime de **empreitada por preço unitário**, com julgamento pelo **maior desconto sobre a taxa de administração ofertada**.

A maior taxa de administração aceitável, é de 5,7% (cinco virgula sete por cento positiva), a qual foi definida considerando a maior taxa apurada na pesquisa de estimativa de taxa, conforme descrito na tabela acima deste Termo de Referência. Para fins de cálculos dos valores financeiros estimados a ser gastos, utilizou-se o percentual médio de 3,06%.

9.3 DA PROPOSTA

- As empresas interessadas deverão observar, na formulação de suas propostas, todas especificações constantes neste termo.
- Os serviços e materiais serão executados pela aplicação da metodologia de preços constantes neste termo de referência e considerando a taxa de administração constante na proposta final da Contratada, a qual será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato que for firmado, devendo englobar todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, taxas, fretes, remunerações, despesas fiscais, financeiras e quaisquer outras extras e necessárias, julgadas essenciais ao cumprimento do objeto.
- O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua aceitação.
- Não será aceita proposta com exigência de faturamento mínimo.

9.4 DO PERCENTUAL ACEITÁVEL

Será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar o maior percentual de desconto na taxa de administração, ou seja, menor taxa de administração, podendo apresentar taxa igual a zero ou negativa, nestas duas últimas hipóteses em observância às regras de comprovação de exequibilidade, a seguir.

- Se a empresa participante ofertar taxa de administração negativa ou zero no lote, deverá incluir anexo à sua proposta uma planilha de formação do preço (para o contrato a ser celebrado em conformidade com o objeto), comprovando que a proposta é exequível e, em não sendo, a proposta será desclassificada.
- Se a proposta de taxa de administração negativa ou zero for ofertada durante os lances, e em sendo esta vencedora, o licitante, ao enviar a proposta atualizada, deverá encaminhar em conjunto, para análise e verificação de exequibilidade, uma planilha de formação de preços.
- A planilha de formação de preço, no caso de proposta com percentual negativo ou zero, deverá demonstrar, com base na receita do contrato a ser celebrado, que será capaz de arcar com os custos operacionais e margem de lucros.

A planilha de custos, prevista no item anterior, deverá conter no mínimo:

- a) a indicação do custo de locação do sistema;
- b) a indicação em horas trabalhadas para manter o sistema em operação;
- c) o treinamento do usuário;
- d) a incidência de impostos; e
- e) a taxa administrativa e a margem de lucro.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:



Ficha:	233	ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Unidade:	020205	FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA -
Funcional:	08.243.0206.2187.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FIA
Fonte:	1 501 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	185	ATENÇÃO A POPULAÇÃO VULNERÁVEL
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.122.0801.2290.0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	275	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.244.0203.2293.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	312	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Unidade:	020801	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	08.244.0208.2294.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	545	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0605.2203.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL EMATERNIDADE DE INOCÊNCIA - HP
Fonte:	1 500 1002	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	547	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0605.2203.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL EMATERNIDADE DE INOCÊNCIA - HP
Fonte:	1 621 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	491	SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0602.2283.0000	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Fonte:	1 500 1002	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	492	SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE
Unidade:	020601	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: **10.302.0602.2283.0000** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Fonte: **1 600 0000**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** _____ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **409** ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

Unidade: **020601** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: **10.301.0604.2052.0000** ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.

Fonte: **1 500 1002**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** _____ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **411** ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

Unidade: **020601** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: **10.301.0604.2052.0000** ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.

Fonte: **1 621 0000**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **585** VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Unidade: **020601** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: **10.305.0607.2282.0000** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Fonte: **1 500 1002**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **33** REPRESENTAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade: **020201** GABINETE DO PREFEITO

Funcional: **04.122.0201.2184.0000** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Fonte: **1 500 0000**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** _____ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **903** LIMPEZA PÚBLICA

Unidade: **020501** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Funcional: **15.452.0502.2260.0000** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO. DE URBANISMO, LIMPEZA PÚBLICA E C

Fonte: **1 500 0000**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **1004** INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONOMICAS RURAIS DO MUNICIPIO

Unidade: **022301** SECRETARIA MUNICIPAL DE

DESENVOLVIMENTO RURAL

Funcional: **26.782.1004.2271.0000** DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS

Fonte: **1 500 0000**

Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** _____ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **1007** INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONOMICAS RURAIS DO MUNICIPIO



Unidade:	022301	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Funcional:	26.782.1004.2271.0000	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS
Fonte:	1 799 7400	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	1005	INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONOMICAS RURAIS DO MUNICIPIO
Unidade:	022301	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Funcional:	26.782.1004.2271.0000	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS
Fonte:	1 700 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	1006	INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONOMICAS RURAIS DO MUNICIPIO
Unidade:	022301	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Funcional:	26.782.1004.2271.0000	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS
Fonte:	1 701 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	1119	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITA E DESPESA
Unidade:	020401	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Funcional:	04.123.0401.2307.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANÇAS
Fonte:	1 500 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	678	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2208.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR
Fonte:	1 500 1001	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	679	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0702.2208.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR
Fonte:	1 571 0000	
Catec. Econ.:	3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha:	655	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BÁSICO
Unidade:	020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional: **12.361.0702.2207.0000** MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE EDUCAÇÃO
Fonte: **1 500 1001**
Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** _____ OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Ficha: **1208** INCENTIVO AS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO
Unidade: **022500** SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. ECONÔMICO, TURISMO E AGRICULTURA
Funcional: **23.122.1001.2304.0000** MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO GAB. DO SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, T
Fonte: **1 500 0000**
Catec. Econ.: **3.3.90.39.99** _____ OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns.

O critério de julgamento adotado será o de **maior desconto sobre a taxa de administração praticada**, que deverá corresponder à Menor Taxa de Administração.

- Exemplificando, caso a licitante apresente proposta de preços ou ofereça lance no percentual de 2% (dois por cento positivo) ou de -3% (três por cento negativo) esses corresponderão às taxas de administração a serem consideradas nos julgamentos. Não há que se fazer cálculo de taxa ofertada sobre taxa máxima aceitável.
- A licitante deverá observar a exequibilidade de suas propostas e lances.
- A licitação será realizada em um único lote, oferecendo o maior desconto na taxa de administração.
- A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sendo o julgamento pelo maior desconto na taxa de administração.

Os valores do item 9.1, são estimados por setores e servem como referência do montante que a Prefeitura, pretende contratar, não sendo assim, objeto para disputa. Para o item de disputa considera-se o montante apurado no item 9.2.

- No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste termo de referência, apresentar o MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, Menor Taxa de Administração.
- Será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar o maior desconto na taxa de administração (menor taxa de administração), podendo apresentar taxa negativa ou igual a zero, nesta última hipótese em observância às regras de comprovação de exequibilidade.
- Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os itens licitados.
- O preço unitário considerado para o fornecimento dos materiais de expediente, a serem pagos pela Contratante será aquele registro na cotação, devidamente identificada no sistema da contratada, de acordo com o preço à vista praticado naquele estabelecimento, respeitando as regras descritas.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO

- **Forma de fornecimento:** o fornecimento será **continuado e sob demanda**, em conformidade com as requisições formalizadas pelas Secretarias e Fundos do Município de Inocência/MS, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela contratada.
- **Regime de execução:** a contratação será realizada sob o regime de **empreitada por preço unitário**, considerando que o pagamento se dará conforme o fornecimento efetivamente realizado e atestado pela Administração.

11.3 DAS EXIGÊNCIAS

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 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.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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 5% 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.

Habilitação Técnica

Para fins de habilitação técnica, e em conformidade com o disposto no **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, a licitante deverá apresentar **um ou mais atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado, de forma satisfatória, **serviços de implantação, intermediação e administração de sistema informatizado com características, quantidades e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação**.

O atestado deverá conter, no mínimo:

- identificação do emitente, com CNPJ e assinatura do responsável legal;
- descrição detalhada dos serviços prestados;
- período de execução e resultados obtidos;
- comprovação de que o serviço foi executado em condições satisfatórias, sem registro de inadimplemento ou penalidades contratuais.

Serão aceitos **atestados emitidos por entes públicos ou privados**, desde que comprovem **experiência compatível com o porte e a complexidade do objeto**.

O atestado deverá estar acompanhado da **certidão ou declaração do responsável técnico da contratante** (quando se tratar de órgão público), podendo ser exigida **verificação de autenticidade** junto ao emitente.

12. OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida;

12.1.12. Quando entender necessário, a contratante designará servidor para acompanhar efetivamente a execução dos serviços, inclusive quando se tratar de trabalhos internos e mais complexos;

12.1.13. Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da contratada às dependências da contratante relacionadas à retirada/entrega/execução dos serviços, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do contrato;

12.1.14. Rejeitar o serviço entregue, quando este estiver em desacordo com os termos do Edital e seus anexos;

12.1.15. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato oriundo deste processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços prestados pela Contratada, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

12.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Compras BR, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade tributária perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

12.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como, aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.2.10. Paralisar, por determinação da 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;

12.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

12.2.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

12.2.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.2.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

12.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

12.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.2.19 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

12.2.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.2.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.2.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos pela Contratante, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados pela Contratante na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.2.23 Fiscalizar os credenciados pelo descarte dos itens considerados lixo tecnológico, devendo dar-lhes destinação final ambientalmente adequada;

12.2.24 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá orientar as credenciadas para efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme
- c) artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

12.2.25 A contratada deverá orientar as credenciadas no sentido que não serão permitidas uso de formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

12.2.26 A contratada deverá orientar e recomendar a suas credenciadas para que providenciem o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

12.2.27 A Contratada deverá orientar as empresas credenciadas que as pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites

máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.

12.2.28 As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA n° 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

12.2.29 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.2.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.2.31. Compromete-se a informar, através de documento fundamentado, os casos em que o defeito do equipamento/móvel, tenha sido causado por falta de zelo do servidor;

12.2.32. Indicar pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução do contrato, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, n° de telefone celular para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra a substituição deste;

12.2.33. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratado, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;

12.2.34. Enviar a Nota Fiscal de acordo com prazos e condições estabelecidas neste termo;

12.2.35. Não onerar as credenciadas de forma que o valor a ser pago pelas peças e acessórios, combustíveis, lubrificantes, pneus e demais materiais e serviços não sejam superfaturados para a Secretaria de Saúde.

12.2.36. Garantira que o valor cobrado da CONTRATANTE pela rede credenciada seja aquele referente ao preço à vista – preço de balcão - , sendo terminalmente vedado, o aumento dos preços a serem praticados para a Contratante.

13. RELAÇÃO VEÍCULOS

FINANÇAS			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
QAB5440	FIAT STRADA HD WK CE E	FIAT	2018
RWB8G10	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
RWB8D29	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO

HTO0616	BIZ 125 ES	HONDA	2010
QAP9581	ONIX JOY	GENERAL MOTORS	2019
QAV0J13	TORO ENDURANCE AT 4X4	FIAT	2019
RWB5D61	CHEV/SPIN 1.8 AT ACT	GENERAL MOTORS	2022
RWB8C89	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
RWG8E59	MASCA GRANMIDI EOD	VOLKSWAGEN	2022
SGP6J11	NEOBUS THUNDER	VOLKSWAGEN	2022
SMD3H83	CREV/ SPIN 18L AT PREMIER	GENERAL MOTORS	2024

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PLACA	MODELO	MARCA	ANO
HSH1016	DUCATO	FIAT	2008
QAB5437	415CDISPRINTERM	MERCEDES BENZ	2019
QAB5438	FIORINO HARD WORKING 1.4	FIAT	2019
RWH4A05	PARTRAPID MAIA	PEUGEOT	2022
RWI4C27	MASTER TCA AMB,	RENAULT	2023
HSH3143	CG 150 SPORT	HONDA	2015
HRW8F31	CG 125 CARGO	HONDA	1998
SLZ5G25	MASTER L2 RAY AB	RENAULT	2024
HTO0615	BIZ 125 ES	HONDA	2010
HTO0617	BIZ 125 ES	HONDA	2010
JFO9258	S10 COLINA	GENERAL MOTORS	2005
QAX1D06	ONIX JOY	GENERAL MOTORS	2020
HTO3449	DOBLO ELX 1.8	FIAT	2016
HTO3450	TRANSFORM MICRO	PEUGEOT	2015
NRZ4114	PARTNER FURGÃO	PEUGEOT	2017
NRZ4115	ONIX JOY	GENERAL MOTORS	2019
QAB5436	ONIX JOY	GENERAL MOTORS	2019
RWB8D20	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
RWB8D32	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
RWB8G02	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
SLW6H53	FIAT/STRADA FREEDOM CD13	FIAT	2023
SLW7B55	ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE W9C ON	MARCOPOLO	2023
SMC3G92	MASCA GRMICRO	AGRALE/MASCA	2024
SMH2F13	417 JI MICRO	I/MERCEDES BENZ	2024
SMH7G61	I/FORD RANGER XLSCD2D4A	FORD	2025
SMI8E09	I/M.BENZ 417 SPRINTER F	I/MERCEDES BENZ	2025
TFX9F13	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025
TGN7F73	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025
TFF7C23	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025
TFX6A83	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025
TFM5J13	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025
TFR6J63	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025

TGG5F83	FIAT CRONOS DRIVE 1.3, (LOCADO)	FIAT	2025
TCA5C73	Marca=HYUNDAI, Modelo=HB20 SENSE (LOCADO)		2025
MAN. DAS AÇÕES POLITICAS MUNICIPAIS			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
QAB5E39	COBALT	GENERAL MOTORS	2020
SLY6I79	S 10 LTZ DD4A	GENERAL MOTORS	2024
HTO2D33	PAJERO DAKAR FLE	MITSUBISHI	2012
COLETA DE LIXO			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
G000596	TRATOR MF 290 (TANQUE 78 LTS)		
G000598	TRATOR MF 4283	MASSEY FERGUSON	
G000611	TRATOR MF 189-459-M1	MASSEY FERGUSON	1989
G000612	TRATOR MF 55X SÉRIE 1949006851	MASSEY FERGUSON	1990
G000613	TRATOR MF 55X SÉRIE 1949002560	MASSEY FERGUSON	1990
G001243	TRATOR MF 265 (TRATOR LOCADO)	MASSEY FERGUSON	
HQG9J99	CAMINHÃO TANQUE VW/ 13.130	VOLKSWAGEM	1982
MWQ4393	CARGO 1319 COMPACTADOR DE LIXO	FORD	2012
REZ6G51	ATEGO 1419	MERCEDES BENZ	2021
TGA8B14	IVECO TECTOR 15-210 4x2 2p	IVECO	2025
HTO2A31	CD FULL 4X4	MAHINDRA	2011
G000592	PÁ CARREGADEIRA W20 CASE	W20 CASE	
HSH3G50	PRISMA JOY	CHEVROLET	2008
HSH1D39	PRISMA JOY	CHEVROLET	2008
MAN. TRANSPORTE ESCOLAR			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
BWB4470	B58 ÔNIBUS	VOLVO	1985
CZZ6820	ÔNIBUS COMIL VERSATILE I	VOLKSWAGEM	2003
CZZ6114	ÔNIBUS COMIL VERSATILE I	VOLKSWAGEM	2003
HSH2732	INDUSCAR FOZ	VOLKSWAGEM	2009
HSH5327	MICROBUS CITYCLASS 6013	IVECO	2010
HTH0324	INDUSCAR FOZ	VOLKSWAGEM	2010
HTH0325	MICROBUS CITYCLASS 6013	IVECO	2010
HTH0327	MICROBUS CITYCLASS 6013	IVECO	2010
HTH0328	MICROBUS CITYCLASS 6013	IVECO	2010
HTH0331	MICRO ÔNIBUS SPRINTER MB 313	MERCEDES BENZ	2011
HTH0D26	CITYCLASS 70C16	IVECO	2010
NRZ3425	ÔNIBUS VOLARE V8L 4X4 EO	MARCOPOLO	2013
NRZ3707	ÔNIBUS VOLARE V8L 4X4 EO	MARCOPOLO	2013
NRZ3717	L 1519	MERCEDES BENZ	2012
NRZ3718	L 1519	MERCEDES BENZ	2012
NRZ3H08	15.190 EOD SUPER	VOLKSWAGEM	2013

NRZ3I42	ÔNIBUS OF 1519 R.ORE	MERCEDES BENZ	2013
NRZ4110	15.190 EOD SUPER	VOLKSWAGEM	2013
NRZ4111	15.190 EOD SUPER	VOLKSWAGEM	2013
NRZ4112	15.190 EOD SUPER	VOLKSWAGEM	2013
NRZ4113	15.190 EOD SUPER	VOLKSWAGEM	2013
OOM6921	ÔNIBUS OF 1519 R.ORE	MERCEDES BENZ	2014
QAB8H51	NEOBUS TH0	VOLKSWAGEM	2020
QAP0B43	NEOBUS TH0	VOLKSWAGEM	2020
RWD4132	NEOBUS 15.190 ESC	VOLKSWAGEM	2022
RWF8E75	ÔNIBUS VOLARE V8L 4X4 EO	MARCOPOLO	2022
RWG6G58	NEOBUS 15.190 ESC	VOLKSWAGEM	2022
RWI8D49	VOLARE V8L EO	MARCOPOLO	2023
RWI8D54	VOLARE V8L EO	MARCOPOLO	2023
RWI8D59	VOLARE V8L EO	MARCOPOLO	2023
RWI8D66	VOLARE V8L EO	MARCOPOLO	2023
RWI8D68	VOLARE V8L EO	MARCOPOLO	2023
RWI8E20	VOLARE V8L EO	MARCOPOLO	2023
SLX9E61	VOLARE V9L EO	MARCOPOLO	2023
SLX9E71	VOLARE V9L EO	MARCOPOLO	2023
SLY2J68	VOLARE V9L EO	MARCOPOLO	2023
SLY2J63	VOLARE V9L EO	MARCOPOLO	2023
SLZ6I80	VOLARE V9L EO	MARCOPOLO	2024
CUC9G11	COMIL CAMPIONE R	VOLVO	2012
CUC9E92	COMIL CAMPIONE R	VOLVO	2012
SMH5G44	NEOBUS 8.180E	VOLKSWAGEN	2025
SMG8E42	NEOBUS 8.180E	VOLKSWAGEN	2025
SMF4A65	MASTER INOVA BUS	RENAULT	2025
MAN. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
DIL5745	KOMBI PICK UP CAMINHONETA	VOLKSWAGEM	1998
HTO1I65	L200 4X4 GL	MITSUBISHI	2011
RWB8G03	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
HSH1I17	LOGAN EXP 1.6	RENAULT	2008
HSH1B75	CORSA CLASSIC SPIRIT	GENERAL MOTORS	2006
HSH2B70	Blazer ADVANTAGE	GENERAL MOTORS	2009
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
HTO3E44	PALIO ELX	FIAT	2013
RWC5E11	FIAT CRONOS DRIVE 1.3	FIAT	2022
DESENVOLVIMENTO RURAL			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO

G000589	MOTONIVELADORA CATERPILAR 120K	CATERPILAR 120K	
G000590	MOTONIVELADORA VOLVO G930	VOLVO G930	
G000591	PÁ CARREGADEIRA HYUNDAI	HYUNDAI	
G000594	TRATOR DE ESTEIRA CAT D6K	CATERPILAR D6K	
G000595	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA JCB	JCB	
G000635	ROLO COMPACTADOR		
G000920	COMPACTADOR DE SOLO WACKER NEUSON BS50 HONDA	WACKER NEUSON	
G001457	PÁ CARREGADEIRA NEW ROLLAND	NEW ROLLAND	
G001494	MOTONIVELADORA XCMG	XCMG	
G001526	TRATOR DE CORTAR GRAMA VONDER	VONDER	
G001556	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA XCMG	XCMG	2004
G001579	PÁ CARREGADEIRA XCMG	XCMG	
G002009	MOTONIVELADORA XCMG (NOVA)	XCMG	
BUI7409	L 1113	MERCEDES BENZ	1984
HQH5343	TOYOTA BANDEIRANTE BJ55LP 2BL	TOYOTA	1997
HQH6103	MB/L 1620	MERCEDES BENZ	2001
HQH6104	MB/L 1620	MERCEDES BENZ	2001
HQH8256	CAMINHÃO VW 13.180	VOLKSWAGEN	2001
HSH1014	SAVEIRO 1.6	VOLKSWAGEN	2008
HSH5326	S 10 DE LUXE	GENERAL MOTORS	2010
HTO0C06	FIESTA SEDAN 1.6	FORD	2010
HTO0C11	FIESTA SEDAN 1.6	FORD	2010
HTO3443	CAR/CAMINHÃO/BASCULANTE	VOLKSWAGEN	2014
HTO3451	RANGER XLSCD4 22C	FORD	2017
MWQ4373	CARGO 1317 E	FORD	2012
NRZ3H10	24.280 CRM 6X2	VOLKSWAGEN	2013
NRZ3I41	24.280 CRM 6x2	VOLKSWAGEN	2013
OKL3836	24.280 CRM 6x4	VOLKSWAGEN	2012
QAI3964	NXR 160 BROS ESD FLEXONI	HONDA	2018
QAW4E52	ATEGO 1419	MERCEDES BENZ	2020
RWB2H59	CAMINHÃO VW/24.280 CRM 6X2	VOLKSWAGEN	2021
RWB6B58	CAMINHÃO AGRAL 14000 6X2	AGRAL	2022
RWE6B61	CAMINHÃO AGRAL 14000 6X2	AGRAL	2022
RWE6B67	ATEGO 2430	MERCEDES BENZ	2022
G002087	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND		2023
MIA1I38	ACTROS 2546 LS	MERCEDES BENZ	2011
SMH3F74	SR/JHV SRPR 3E	SR/JHV SRPR 3E	2025
TFB2E82	ATEGO 2730	MERCEDES BENZ	2025
TFJ1F02	ATEGO 2730	MERCEDES BENZ	2025
SECRETARIA AO INCENTIVO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO			
PLACA	MODELO	MARCA	ANO
G000597	TRATOR MF 4283 ASSENT SERRA	MASSEY FERGUSON	
G000598	TRATOR MF 4283	MASSEY FERGUSON	

G000599	TRATOR VALTRA	VALTRA	
G000600	TRATOR NEW ROLLAND TL 85E	NEW ROLLAND	
G001078	CALCAREADEIRA		
G001224	FORRAGEIRA		
G001543	GRADE NIVELADORA 36 DISCO GNM 3620		
G001589	GRADE ARADORA 16 DISCOS		
G001624	TERRACIADOR		
G002010	TRATOR AGRICOLA LS P080 CABIN		
G002039	GRADE BALDAN 14 DISCOS 26PL		
G002209	LS TRACTOR TRB- P080-PKS-C-MEC-AG-18-S-C		
G002210	LS TRACTOR TRB-P100-PKS-C-MEC-AG-22-S-C		
G002270	CORTADOR DE GRAMA CE-200 G2 127V 2500W 100233		
HSH4H30	BLZAER ADVANTAGE	GENERAL MOTORS	2009
HQH9072	UNO MILLE FIRE	FIAT	2003
G000593	RETROESCAVADEIRA RANDON	RANDON	

Inocência-MS, 09 de fevereiro de 2026.

Eliane Rodrigues da Silva Pirani
Secretária Municipal de Assistência Social Interina
Portaria nº 146/2026

Cristhiano Leal Araújo
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 512/2025

Antônio Ângelo Garcia dos Santos
Prefeito Municipal