



## CONVOCAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

A Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna pública a Convocação para Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP).

### OBJETO

A presente manifestação tem como objeto a Intenção de Registro de Preço para serviços de autogestão de frota, para prestação, contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos (leves, médios, pesados e motocicletas), através de sistema informatizado integrado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), em rede de serviço disponível nas regiões de atendimento (oficinas multimarcas e centros automotivos, borracharia, lojas de autopeças e componentes, funilarias, lava jato, concessionárias, tapeçarias, etc...) incluindo peças, acessórios, componentes, pneus e materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo e a mão-de-obra de serviços de mecânica em geral, lanternagem, funilaria, pintura, eletricidade, ar-condicionado, troca de óleo e filtros alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, borracharia (reparo dos pneus), chaveiro tapeçaria, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, além de reboque (guincho) por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, visando atender as necessidades dos veículos, rodoviários e máquinas pertencentes à frota oficial das *DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE IVINHEMA/MS*

### DOCUMENTOS EM ANEXO

1. Termo de Referência (TR)

### DIVULGAÇÃO E PRAZOS DE PARTICIPAÇÃO

Em cumprimento ao art. 4º do Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024, esta IRP será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. O prazo para manifestação de interesse por outros órgãos ou entidades da Administração Pública é de **08 (oito) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP.

### COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS

1. **Manifestação de Interesse:** Os órgãos ou entidades interessadas deverão manifestar sua intenção de participar, até o dia **09 de setembro de 2024**, através do e-mail [licitacao2.ivinhema@gmail.com](mailto:licitacao2.ivinhema@gmail.com), da entidade gerenciadora.
2. **Informações Necessárias:** Deverão ser enviadas as seguintes informações:
  - a. Especificações do item ou termo de referência;
  - b. Estimativa de consumo.
3. Justificativa para utilização do Registro de Preços do órgão gerenciador.
4. **Auxílio Técnico:** Caso necessário, o órgão ou entidade gerenciadora poderá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

solicitar auxílio técnico aos órgãos ou entidades participantes para execução das atividades previstas no artigo 5º, § 2º do Decreto Municipal.

#### **DELIBERAÇÃO DE CONVENIÊNCIA (ART 4º)**

Os órgãos e entidades deverão, antes de iniciar o processo licitatório ou contratação direta, consultar as IRP's em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, o que constará nos autos do processo de contratação.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A participação nesta IRP não obriga o órgão ou entidade participante a contratar, servindo apenas como instrumento de planejamento.
2. O não atendimento a este chamamento público poderá resultar na não participação no futuro Registro de Preços.
3. O órgão ou entidade gerenciadora se reserva o direito de aceitar ou recusar as manifestações de interesse, justificadamente, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024.

Para maiores informações, contate a Diretoria de Licitações, através do telefone (67)3442- 6150 ou e-mail [licitacao2.ivinhema@gmail.com](mailto:licitacao2.ivinhema@gmail.com)

Ivinhema/MS, 28 de agosto de 2024.

**Zeine Mustafá de Souza Silva**  
Secretária Municipal de Saúde

#### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021**

##### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP, para Contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota, para prestação, continua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos (leves, médios, pesados e motocicletas), através de sistema informatizado integrado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), em rede de serviço disponível nas regiões de atendimento (oficinas multimarcas e centros automotivos, borracharia, lojas de autopeças e componentes, funilarias, lava jato, concessionárias, tapeçarias, etc...) incluindo peças, acessórios, componentes, pneus e materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo e a mão-de- obra de serviços de mecânica em geral, lanternagem, funilaria, pintura, eletricidade, ar-condicionado, troca de óleo e filtros alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, borracharia (reparo dos pneus), chaveiro tapeçaria, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, além de reboque (guincho) por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, visando atender as necessidades dos veículos, rodoviários e máquinas pertencentes à frota oficial das *DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE IVINHEMA/MS*, sendo a execução dos serviços em rede credenciada da da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

vencedora do certame, conforme especificações e nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | PRODUTO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNIDADE        | Saude      | Agricultura  | Assistencia Social | Obras        | Educação     | Administração/<br>gabinete | Habitação | QTDE. TOTAL  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--------------|--------------------|--------------|--------------|----------------------------|-----------|--------------|
| 1    | Futura e Eventual contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota, para prestação, contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos (leves, médios, pesados e motocicletas), através de sistema informatizado integrado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), em rede de serviço disponível nas regiões de atendimento (oficinas multimarcas e centros automotivos, borracharia, lojas de autopeças e componentes, funilarias, lava jato, concessionárias, tapeçarias, etc...) incluindo peças, acessórios, componentes, pneus e materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo e a mão-de-obra de serviços de mecânica em geral, lanternagem, funilaria, pintura, eletricidade, ar-condicionado, troca de óleo e filtros alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, borracharia (reparo dos pneus), chaveiro tapeçaria, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, além de reboque (guincho) por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, visando atender as necessidades dos veículos, rodoviários e máquinas pertencentes à frota oficial do MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS | VALOR ESTIMADO | 911.864,48 | 1.500.000,00 | 260.000,00         | 2.156.260,14 | 5.103.376,36 | 50.000,00                  | 10.000,00 | 9.991.500,98 |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM | UNID | QUANT | TAXA ADM. %<br>média | V.TOTAL ESTIMADO |
|------|-----------------------|------|-------|----------------------|------------------|
|------|-----------------------|------|-------|----------------------|------------------|



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                     |       |                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|-------|----------------------|
| 1 | Futura e Eventual contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota, para prestação, continua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos (leves, médios, pesados e motocicletas), através de sistema informatizado integrado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), em rede de serviço disponível nas regiões de atendimento (oficinas multimarcas e centros automotivos, borracharia, lojas de autopeças e componentes, funilarias, lava jato, concessionárias, tapeçarias, etc...) incluindo peças, acessórios, componentes, pneus e materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo e a mão-de- obra de serviços de mecânica em geral, lanternagem, funilaria, pintura, eletricidade, ar-condicionado, troca de óleo e filtros alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, borracharia (reparo dos pneus), chaveiro tapeçaria, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, além de reboque (guincho) por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, visando atender as necessidades dos veículos, rodoviários e máquinas pertencentes à frota oficial das diversas secretarias PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA/MS | SERV | R\$<br>9.991.500,98 | 3,58% | R\$<br>10.349.196,72 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|-------|----------------------|

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital,

1.3. A respeito da aquisição de bens e serviços comuns da área de saúde, a Lei nº. 14.133/2021 dispõe sobre o assunto no seu Art. Nº 6 inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

#### 1.4. METODOLOGIA DE CALCULO

1.4.1. Os quantitativos demandados foram elaborados de acordo com as estimativas apresentadas por cada Secretaria, conforme documentação juntada aos autos;

1.4.2. Tendo em vista as peculiaridades da contratação pretendida, a quantidade estimada é de 1 (uma) contratação para gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva da frota



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

municipal, sendo de responsabilidade da empresa contratada a execução dos serviços de manutenção através de sua rede credenciada e de disponibilização de programa informatizado para o controle da manutenção por veículo e motocicletas que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS.

1.4.2. O dimensionamento do quantitativo (valor) montante estimado a ser licitada foi atualizada considerando os vários aspectos como consumo de peças e serviços do exercício anterior associado a margem de segurança de cada secretaria, pelo fato de que os veículos estão mais velhos/rodados demandando de maiores e constantes manutenções e pelo fator de aumento no preço das peças e serviços, juntamente com a possibilidade de aumento do número de veículos através de novas aquisições que estão em andamento, objetivando evitar o fracionamento de despesas com contratações paralelas.

1.4.3. Por se tratar de um processo impossível de prever com exatidão o seu quadro de Serviços a serem realizados a presente modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO sistema (SRP) não obriga a contratante a cumprir exatamente com os quantitativos previstos neste termo, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os serviços efetivamente entregues pelos fornecedores prestadores de serviços e aceitos pela fiscalização.

1.4.4. O valor estimado para a presente contratação, somando-se o consumo previsto dos itens e taxa de administração máxima para o ano de 2024/2025, taxa estipulada pelo Departamento de Compras através de pesquisas de preços praticados no mercado.

1.4.5. O prazo de vigência da ata é de 01 (um) ano contados da assinatura, prorrogável por igual período, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. A mesma atende aos requisitos legais descritos **no item 4.2** deste termo de referência.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois o município está em fase de elaboração do referido plano, conforme detalhamento em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos estabelecidos no art. 92 da Lei 14.133/2021, a empresa vencedora do certame licitatório deverá observar, além dos requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021 para habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, os seguintes requisitos:

- a) ATESTADO ou DECLARAÇÃO de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; Além disso, a empresa vencedora do certame licitatório deverá assumir as seguintes obrigações, decorrentes do contrato dele oriundo:

4.1.1 - Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a assinatura da Ata e/ou do contrato, os serviços de administração, gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado e cartões eletrônicos (quando for o caso) para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o Município, que habilitará os motoristas e condutores para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do Signatário Detentor. A implantação pelo Signatário Detentor compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pelo Departamento Municipal de Transportes;
- b) Cadastramento e registro dos veículos e máquinas da frota do Município;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos e máquinas do Município;
- e) Apresentação da rede credenciada de acordo com o estabelecido;
- f) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- g) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- h) Treinamento da rede credenciada.

4.1.2 - O treinamento deverá ser prestado no edifício sede da Prefeitura ou no Departamento Municipal de Transportes, em até 15 dias após a assinatura da ata e/ou do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

4.1.3 - Prestar assessoria periódica ao Município, no mínimo a cada 30 (trinta) dias, por consultores técnicos especializados, apresentando relatórios gerenciais de desempenho da frota e propondo soluções para maior eficácia da mesma;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

4.1.4 - Fornecer ao Município os cartões magnéticos, (quando for o caso) sem custo adicional, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência/Especificações Técnicas;

4.1.5 - Efetuar a entrega ao Município do Manual do Usuário em quantidade idêntica ao número de cartões;

4.1.6 - Dispor de rede de oficinas credenciadas ao sistema, de forma a atender plenamente às necessidades do Município,

4.1.7 - Negociar com a rede credenciada melhores condições para preços à vista de serviços, peças e acessórios objeto da licitação;

4.1.8 - Pagar pontualmente os fornecedores e prestadores de serviço credenciados pelo valor efetivamente consumido e/ou utilizado pelo Município, não respondendo este solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de responsabilidade total do Signatário Detentor;

4.1.9 - Manter nos fornecedores e prestadores de serviços credenciados, em local visível e de fácil identificação, a indicação da adesão ao sistema, devendo informar inclusões e exclusões;

4.1.10 - Ressarcir ao Município os valores referentes às transações que eventualmente sejam realizadas indevidamente;

4.1.11 - Manter em funcionamento central de atendimento telefônico, estrutura de consultoria permanente (on line) e inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

4.1.12 - Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, quando houver, todos cobertos pela taxa de administração;

4.1.13 - Efetuar treinamento para os gestores e usuários do sistema;

4.1.14 - Garantir a validade dos cartões magnéticos (quando for o caso) e sua aceitabilidade, sem nenhum outro ônus, em toda a rede credenciada ao sistema;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

4.1.15 - Substituir os cartões magnéticos (quando for o caso) defeituosos ou danificados, sempre que solicitado, sem nenhum custo adicional para o Município e desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso dos mesmos;

4.1.16 - Dispor permanentemente para o Departamento Municipal de Transportes, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;

4.1.17 - Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço prestado ou do fornecimento feito e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, e submeter-se às normas e determinações do Município no que se referem ao objeto lícitado;

4.1.18 - Facultar ao Departamento Municipal de Transporte pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes ao objeto ajustado, discriminados com os respectivos custos;

4.1.19 - Disponibilizar manual de utilização do sistema em língua portuguesa, impresso ou online, assim como efetuar a prestação dos serviços e/ou fornecimento e cumprir rigorosamente os prazos pactuados;

4.1.20 - Disponibilizar acesso, via web, das informações e relatórios da frota do Município, de forma acumulada, bem como responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço;

4.1.21 - Disponibilizar através do sistema a exportação de dados para várias tecnologias (xls, pdf, txt, xlm e outras), assim como manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.22 - Disponibilizar, sempre que necessário, novos credenciamentos indicando ao Município, atendendo as condições e regras de credenciamento estabelecidas pelo Signatário Detentor, e apresentar sempre que solicitado pelo Município comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

4.1.23 - Planejar, em conjunto com o Departamento de Transportes, a inclusão de novos estabelecimentos à sua rede credenciada, visando reduzir as deficiências quanto à capilaridade da rede existente, e atender às solicitações do Município, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, assim como responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal contratado.

4.1.24 - Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

4.1.25 - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos e máquinas da frota da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS.

4.1.26 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

4.1.27 - Garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e motocicletas, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

4.1.27.1 - originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

4.1.27.2 - originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos e motocicletas atendidas os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

4.1.27.3 - de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

4.1.28 - Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

4.1.29 - Adotar sistema de segurança que vincule o cartão/etiqueta (existem sistemas que são controlados por etiquetas ou tags estilo sem parar) ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos e motocicletas que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos, máquinas e condutores. (quando for o caso)

4.1.30 - O cancelamento do cartão/etiqueta somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da PREFEITURA; (quando for o caso)

4.1.31 - O uso indevido de cartão/etiqueta do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços; (quando for o



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

caso)

4.1.32 - Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico; (quando for o caso)

4.1.33 - Proporcionar a PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestado de serviço.

4.1.34 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

4.1.35 - Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.

4.1.36 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestador de serviços.

4.1.37 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS seja formada por empresas idôneas.

4.1.38 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

4.1.39 - Dispor permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

4.1.40 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos, Maquinas e Motocicletas da frota.

4.1.41 - O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão/etiqueta e respectiva unidade organizacional, datas e horários. (quando for o caso)



4.1.42 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

4.1.43 - O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

#### **4.2. REQUISITOS LEGAIS**

O presente processo de contratação deve estar aderente, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

Constituição Federal, arts. 37, XXI;

Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de Março de 2023

#### **4.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE**

4.3.1. Quando se trata da contratação de serviços de gerenciamento de cartão de manutenção de frota, é crucial garantir que os requisitos de segurança e privacidade sejam cuidadosamente considerados para proteger os dados sensíveis da empresa e garantir o bom funcionamento do sistema. Aqui estão alguns requisitos comuns nesse contexto:

1. Conformidade com a legislação de proteção de dados: o fornecedor deverá estar em conformidade com as leis de proteção de dados locais e regionais, como o Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR) na União Europeia ou a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil.
2. Segurança da rede: o fornecedor deverá possuir medidas robustas de segurança da rede para proteger os dados durante a transmissão. Isso pode incluir criptografia de ponta a ponta, firewalls, detecção de intrusões, entre outros.
3. Controles de acesso: Garantir que o sistema tenha controles de acesso adequados para limitar quem pode visualizar, modificar ou acessar os dados da frota. Isso pode incluir autenticação de dois fatores, hierarquia de acesso baseada em função e registros de acesso detalhados.
4. Segurança física: o fornecedor possui medidas de segurança física em vigor para proteger os servidores e outros equipamentos que armazenam dados sensíveis da frota.
5. Proteção contra ameaças cibernéticas: o fornecedor deverá possuir políticas e procedimentos para lidar com ameaças cibernéticas, como ataques de phishing, malware e ransomware. Isso pode incluir treinamento de conscientização sobre segurança para funcionários e testes de penetração regulares.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

6. Monitoramento e auditoria: o sistema deverá possuir recursos de monitoramento e auditoria para rastrear atividades suspeitas e manter um registro de quem acessou os dados da frota e quando.

4.3.2. Ao considerar e implementar esses requisitos de segurança e privacidade, a administração estará ajudando a proteger os dados sensíveis do órgão e garantindo um gerenciamento eficaz da frota.

#### **4.4. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

4.4.1. Além dos requisitos de segurança e privacidade, a contratação de serviços de gerenciamento de cartão de manutenção de frota por meio de licitação também pode incluir requisitos sociais, ambientais e culturais. Aqui estão alguns aspectos a considerar:

1. Responsabilidade Social Corporativa (RSC): o fornecedor deverá possuir políticas e práticas de RSC robustas, incluindo conformidade com normas trabalhistas, respeito aos direitos humanos, diversidade e inclusão, e contribuições para a comunidade local.
2. Sustentabilidade Ambiental: Verificar/Certifique-se de que o fornecedor adote práticas ambientalmente responsáveis em suas operações, como redução de emissões de carbono, gestão eficiente de resíduos e uso de fontes de energia renovável sempre que possível.
3. Ética nos Negócios: Verifique se o fornecedor opera de acordo com altos padrões éticos, evitando práticas comerciais questionáveis, como corrupção, suborno e conflitos de interesse.
4. Cultura Organizacional: Avaliar a cultura organizacional do fornecedor para garantir que ela esteja alinhada com os valores e objetivos da sua empresa, promovendo uma parceria colaborativa e de longo prazo.
5. Treinamento e Desenvolvimento: verificar/certificar de que o fornecedor invista no treinamento e desenvolvimento de sua equipe para garantir altos padrões de qualidade e serviço ao cliente.
6. Transparência: Solicite que o fornecedor seja transparente em suas operações, fornecendo relatórios regulares sobre seu desempenho social, ambiental e cultural.
7. Respeito à Diversidade e Inclusão: Garanta que o fornecedor promova a diversidade e a inclusão em seu ambiente de trabalho, respeitando e valorizando as diferenças individuais.
8. Impacto na Comunidade Local: Considere o impacto do fornecedor na comunidade local onde opera, incluindo emprego local, apoio a iniciativas comunitárias e respeito às tradições e costumes locais.

4.4.2. Ao incluir esses requisitos sociais, ambientais e culturais na contratação de serviços de gerenciamento de cartão de manutenção de frota, a administração pode demonstrar seu compromisso com práticas comerciais sustentáveis e responsáveis, ao mesmo tempo em que contribui para o desenvolvimento positivo das comunidades e do meio ambiente.

#### **4.5. REQUISITOS DE GARANTIA**

4.5.1. Ao contratar serviços de gerenciamento de cartão de manutenção de frota, é importante estabelecer requisitos de garantia para garantir que os serviços atendam aos padrões esperados e que qualquer problema que surja seja



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

resolvido de forma eficaz. Aqui estão alguns requisitos de garantia comuns a considerar:

1. Garantia de Serviço: solicitar que o fornecedor forneça uma garantia de serviço que cubra a qualidade e o desempenho dos serviços prestados. Isso pode incluir garantias de tempo de resposta, disponibilidade do sistema e qualidade do atendimento ao cliente.
2. Garantia de Conformidade: verificar/Certifique-se de que o fornecedor garanta que seus serviços estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e padrões relevantes, incluindo normas de segurança de dados e proteção de privacidade.
3. Garantia de Qualidade dos Dados: Solicitar que o fornecedor garanta a precisão e integridade dos dados fornecidos por meio do sistema de gerenciamento de cartão de manutenção de frota.
4. Garantia de Segurança: solicitar que o fornecedor forneça garantias de segurança robustas para proteger os dados da frota contra acesso não autorizado, perda ou corrupção.
5. Garantia de Atualização e Manutenção: Certificar-se de que o fornecedor garanta atualizações regulares do sistema e manutenção adequada para garantir o desempenho contínuo e a segurança do sistema.
6. Garantia de Resolução de Problemas: Estabelecer um acordo claro sobre como os problemas serão tratados e resolvidos, incluindo tempos de resposta e procedimentos para relatar e acompanhar problemas.
7. Garantia de Continuidade do Serviço: Solicite que o fornecedor tenha planos de contingência e procedimentos de backup para garantir a continuidade dos serviços em caso de falhas ou interrupções inesperadas.

- 4.5.2. Ao estabelecer requisitos de garantia claros e abrangentes, você pode ajudar a proteger os interesses da sua empresa e garantir que os serviços de gerenciamento de cartão de manutenção de frota atendam às suas necessidades e expectativas. Certifique-se de incluir esses requisitos no contrato de prestação de serviços e revisá-los regularmente para garantir que continuem sendo atendidos ao longo do tempo.

#### **4.6. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- 4.6.1. É fundamental estabelecer requisitos de experiência profissional para garantir que o fornecedor tenha o conhecimento e a capacidade necessários para atender às necessidades da Administração Pública.

1. Experiência no Setor: verificar se o fornecedor tenha experiência específica no setor de gerenciamento de frota, comprovada por meio de projetos anteriores ou referências de clientes.
2. Experiência Técnica: Certifique-se de que o fornecedor tenha experiência técnica sólida na implementação e operação de sistemas de gerenciamento de cartão de manutenção de frota, incluindo conhecimento em tecnologias relevantes e práticas recomendadas do setor.
3. Capacidade de Inovação: Verifique se o fornecedor demonstrou capacidade de inovação e adaptação às mudanças tecnológicas e às necessidades do mercado, garantindo que seus serviços estejam sempre atualizados e alinhados com as melhores práticas do setor.
4. Suporte Pós-Implementação: Certifique-se de que o fornecedor tenha experiência em fornecer suporte pós-implementação, incluindo treinamento de usuários, resolução de problemas e atualizações contínuas do sistema.



- 4.6.2. Ao estabelecer requisitos de experiência profissional, você pode garantir que o fornecedor escolhido tenha as habilidades e o conhecimento necessários para oferecer serviços de alta qualidade e atender às suas necessidades de gerenciamento de frota de forma eficaz.

#### **4.7. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

- 4.7.1. A empresa vencedora deverá possuir procedimentos operacionais padrão bem definidos para todas as etapas do sistema de trabalho, desde a cotação dos serviços no sistema até a entrega segura e finalizada dos serviços e peças para cada veículo em ato de manutenção. Isso inclui protocolos para cotação, preparação do veículo, liberação do serviço na rede credenciada e comunicação com o pessoal da gestão de frota de cada secretaria, entre outros.
- 4.7.2. a empresa terceirizada deverá possuir uma metodologia eficaz de comunicação, tanto com sua equipe interna quanto com o pessoal da administração pública (contratante) e outros profissionais envolvidos no processo de trabalho. Isso pode incluir comunicação telefone celular ou sistemas de mensagens eletrônicas para garantir uma coordenação eficiente durante o desempenho dos serviços.
- 4.7.3. A execução dos serviços estará condicionada e planejada conforme as demandas das áreas demandantes das secretarias envolvidas no processo.

#### **4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

- 4.8.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos nas obrigações em face da LGPD
- 4.8.2. Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a CONTRATADA realizar tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade ao disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto a seguir.
- 4.8.3. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos.
- 4.8.4. Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial, sob condição de que, nesse último caso, informando ao CONTRATANTE, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o fato sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a CONTRATADA estará dispensada da comunicação ao CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

4.8.5. Não colocar o CONTRATANTE em situação de violação da LGPD.

4.8.6. Assegurar que os empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas.

4.8.7. Responsabilizar-se pelo uso indevido que os empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento de dados.

4.8.8. Cessar o tratamento de dados pessoais, realizado com base no contrato imediatamente após o término e, a critério exclusivo do CONTRATANTE, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

#### **4.9. VISTORIA**

4.9.1. Não haverá realização de vistoria (não se aplica).

#### **4.10. SUSTENTABILIDADE**

4.10.1. Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4.10.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

#### **4.11. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.11.1. Na presente contratação se aplica a indicação de marcas ou modelos

#### **4.12. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.12.1. Diante das conclusões entendemos não ser aplicados vedações para o referido serviço

#### **4.13. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.13.1. Não se aplica a carta de solidariedade para o objeto.



#### **4.14. SUBCONTRATAÇÃO**

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.15. DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO**

4.15.1. Não haverá necessidade de amostra.

#### **4.16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação para o objeto

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;
- 5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os serviços de transportes sanitário;
- 5.1.6. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato;
- 5.1.7. Fazer os pagamentos parcelado de acordo com a realização dos serviços e efetuado no prazo CONFORME Art. 141 da lei 14.133 e da instrução normativa 77/2022, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

5.1.8. A fiscalização dos serviços será realizada pela Secretária Municipal de Saúde ou por servidor designado. No recebimento dos serviços, caso seja detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante declaração de constatação assinado encaminhará a Secretaria Municipal de Saúde que será responsável em adotar medidas para correção e aplicar penalidades...

**Fiscais de Serviços:**

Vanessa Halik Smanioto – CPF: 023.475.991-78,  
Gustavo Teixeira de Toledo – CPF: 988.893.111-34,  
Jhonatan Nobre Barboza de Souza, matrícula 54840  
Claudio Roberto Correa da Silveira, matricula 3727-1  
Luciano Morisco Rapchan – CPF; 447.812.531-72  
Guilherme da Silva Souza – CPF: 076.652.911-96  
Peri Carlos Pael lopes Filho – CPF: 000.992.321-70  
Andreia Munhoz da Silva, matricula 5575-1  
Tahis Bruna Franco – CPF: 068.757.471-46  
Clailton Gomes – CPF: 543.172.741-91  
Eva Carina Martins Aldrigue – CPF: 481.571.981-00  
Edmar Ferreira dos Santos – CPF: 879.377.001-49

**Fiscal de Contrato:**

Vanessa Halik Smanioto – CPF: 023.475.991-78,  
Gustavo Teixeira de Toledo – CPF: 988.893.111-34,  
Jhonatan Nobre Barboza de Souza, matrícula 54840  
Claudio Roberto Correa da Silveira, matricula 3727-1  
Luciano Morisco Rapchan – CPF; 447.812.531-72  
Guilherme da Silva Souza – CPF: 076.652.911-96  
Peri Carlos Pael lopes Filho – CPF: 000.992.321-70  
Andreia Munhoz da Silva, matricula 5575-1  
Tahis Bruna Franco – CPF: 068.757.471-46  
Clailton Gomes – CPF: 543.172.741-91  
Eva Carina Martins Aldrigue – CPF: 481.571.981-00  
Edmar Ferreira dos Santos – CPF: 879.377.001-49; , Conforme Decreto Municipal Vigente

**6. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 6.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 6.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a realização dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para realização dos serviços;
- 6.7. Jamais deve haver interrupção dos serviços sem comunicação prévia à contratante, independentemente de avisos automáticos no sistema.
- 6.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência da presente ata de registro de preços, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 6.9. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata;
- 6.9. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- 6.10. Atender/responder a todos os chamados, seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica da administração municipal
- 6.11. Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- 6.12. Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 6.13. Permitir ao Gestor da Ata/contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- 6.14. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

resultem ou venham a resultar da execução dos serviços a ser firmado entre as partes;

6.15. Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;

6.16. Atender todas às exigências estabelecidas neste termo e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

6.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

6.18. Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente processo licitatório;

6.19. Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelas Secretarias Municipal envolvidas no processo;

6.20. **DA FROTA**

6.20.1. A atual frota da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS é composta pelos seguintes veículos, motocicletas e máquinas pesadas que necessitam dos serviços de manutenção, assim distribuídos:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

VANS E MICROS ONIBUS

| DESCRIÇÃO / CARROS          | COMBUSTÍVEL | PLACA    | RENAVAM     | CHASSI            | ANO       |
|-----------------------------|-------------|----------|-------------|-------------------|-----------|
| I/M.BENZ 415CDISPRINTER     | DIESEL      | NRL8980  | 01076971145 | 8AC906633GE112877 | 2015/2016 |
| I/MB S312 FFORMA ESCOLAR    | DIESEL      | RWC9I92  | 01316792509 | 8AC907655NE216134 | 2022/2022 |
| I/M.BENZ 515CDISPRINTER     | DIESEL      | QAB5513  | 01167229654 | 8AC906657KE157959 | 2018/2019 |
| I/FIAT DUCATO ENGESIFMIC    | DIESEL      | QAB5516  | 01182074135 | 3C6EFVEK9JE136638 | 2018/218  |
| ONUBUS /MARCOPOLO VOLAREW-L | DIESEL      | REY 1F31 | 01278160920 | 93PB84S36NC066066 | 2021/2022 |

VEICULOS ATÉ 05 LUGARES

| DESCRIÇÃO / CARROS   | COMBUSTÍVEL     | PLACA   | RENAVAM     | CHASSI            | ANO       |
|----------------------|-----------------|---------|-------------|-------------------|-----------|
| TOYOTA/YARIS AS XL15 | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C31 | 01292360850 | 9BRACAA30P8172446 | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS XL15 | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C23 | 01292359126 | 9BRACAA38P8174381 | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS XL15 | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C33 | 01292361139 | 9BRACAA37P8175165 | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS XL15 | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C34 | 01292361414 | 9BRACAA39P8174230 | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS      | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C30 | 01292360540 | 9BRACAA35P8173477 | 2022/2023 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                          |                 |         |             |                    |           |
|--------------------------|-----------------|---------|-------------|--------------------|-----------|
| XL15                     |                 |         |             |                    |           |
| TOYOTA/YARIS AS XL15     | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C26 | 01292359916 | 9BRACAA32P8175252  | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS XL15     | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C36 | 01292361759 | 9BRACAA36P8173844  | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS XL15     | ALCOOL/GASOLINA | RWA9C28 | 01292360256 | 9BRACAA37P8174243  | 2022/2023 |
| TOYOTA/YARIS AS XL15     | ALCOOL/GASOLINA | RWA9i23 | 0129519930  | 9BRACAA34P8175141  | 2022/2023 |
| FIAT/SIENA ATTRACT 1.0   | ALCOOL/GASOLINA | QAX4i43 | 01241210788 | 9BD19713NM3391540  | 2020/2021 |
| RENAULT/SANDERO AUTH 1.0 | ALCOOL/GASOLINA | QAB5518 | 01193441010 | 93Y5SRF84LJ847304  | 2019/2020 |
| FIAT/UNO MILLE WAY ECON  | ALCOOL/GASOLINA | HTO1028 | 00533649064 | 9BD15844AD6829165  | 2013/2013 |
| VW/GOL SPECIAL MB        | ALCOOL/GASOLINA | OOU9749 | 01087058888 | 9BWAA45U6GP516620  | 2016/2016 |
| VW/GOL 1.0L MC4          | ALCOOL/GASOLINA | QAB5515 | 01181021011 | 9BWAG45UXKT098495  | 2018/2019 |
| RENAULT/LOGAN ZEN10MT    | ALCOOL/GASOLINA | RWB7G12 | 01298115172 | 93Y4SRT55PJ215414  | 2022/2023 |
| CHEV/ONIX JOYE           | ALCOOL/GASOLINA | QAB4849 | 01142158087 | 9BGKL48UOJB2151137 | 2017/2018 |

VEICULOS ATÉ 07 LUGARES

| DESCRIÇÃO / CARROS        | COMBUSTÍVEL     | PLACA   | RENAVAM     | CHASSI            | ANO       |
|---------------------------|-----------------|---------|-------------|-------------------|-----------|
| CHEV/SPIN 18L AT PREMIER  | ALCOOL/GASOLINA | RWG3H58 | 01343887388 | 9BGJP7520PB227492 | 2023/2023 |
| CHEV/TRAIL BLAZER LTZ D4A | DIESEL          | OOU9H72 | 01115467694 | 9BG156MK0HC439952 | 2016/2017 |

AMBULANCIAS SIMPLES REMOÇÃO

| DESCRIÇÃO / CARROS      | COMBUSTÍVEL     | PLACA   | RENAVAM     | CHASSI            | ANO       |
|-------------------------|-----------------|---------|-------------|-------------------|-----------|
| FIAT/FIORINO TRANSFORMA | ALCOOL/GASOLINA | QAB5520 | 01203313770 | 9BD2651JHL9135497 | 2019/2020 |
| FIAT/FIORINO 1.4 FLEX   | ALCOOL/GASOLINA | NRZ3986 | 01021656930 | 9BD265122F9020376 | 2014/2015 |
| FIAT/DOBLO AMBULANCIA   | ALCOOL/GASOLINA | OOU9753 | 01106235433 | 9BD22324SG2042992 | 2016/2016 |
| FIAT/FIORINO TRANSFORMA | ALCOOL/GASOLINA | QAB5514 | 01167227368 | 9BD2651JHK9114379 | 2018/2019 |
| FIAT DOBLO CARGO        | ALCOOL/GASOLINA | NRL3986 |             |                   |           |

AMBULANCIAS UTI MOVEL

| DESCRIÇÃO / CARROS       | COMBUSTÍVEL | PLACA   | RENAVAM     | CHASSI            | ANO       |
|--------------------------|-------------|---------|-------------|-------------------|-----------|
| RENAULT/MASTER MAIA AMB  | DIESEL      | QAU3i67 | 01220762714 | 93YMAFEXCLJ180806 | 2019/2020 |
| RENAULT/MASTER TCA AMB   | DIESEL      | QAV6B10 | 01228628081 | 93YMAF4XELJ175219 | 2019/2020 |
| RENAULT/MASTER RAYTECAMB | DIESEL      | REZ4E17 | 01275370923 | 93YMAFEXCNJ909366 | 2021/2022 |

CAMINHONETE GABINE DUPLA

| DESCRIÇÃO / CARROS     | COMBUSTÍVEL | PLACA   | RENAVAM     | CHASSI            | ANO       |
|------------------------|-------------|---------|-------------|-------------------|-----------|
| MMC/L200 TRITON SPT GL | DIESEL      | QAB5517 | 01183926585 | 93XLJKL1TKCJ17625 | 2018/2019 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                             |                     |         |             |                   |           |
|-----------------------------|---------------------|---------|-------------|-------------------|-----------|
| RENAULT/OROCH DYN 16<br>SCE | ALCOOL<br>/GASOLINA | REW8A83 | 01271076117 | 93Y9SR3H5NJ986808 | 2022/2023 |
| RENAULT/OROCH<br>INTENSE16M | ALCOOL/GASOLINA     | SLW9J14 | 01371638834 | 93Y9SRV6RJ770588  | 2023/2024 |

MOTOCICLETAS

| DESCRIÇÃO / CARROS | COMBUSTÍVEL     | PLACA   | RENAVAM | CHASSI | ANO       |
|--------------------|-----------------|---------|---------|--------|-----------|
| HONDA XLR 125      | GASOLINA        | HRQ9J18 |         |        | 1998/1998 |
| HONDA FAN 125 CG   | GASOLINA        | HSH3472 |         |        | 2007/2007 |
| YAMAHA XTZ         | GASOLINA        | HSH1594 |         |        | 2012/2012 |
| YAMAHA NEO 125     | ALCOOL/GASOLINA | HTO1136 |         |        | 2018/2019 |
| YAMAHA NEO 125     | ALCOOL/GASOLINA | HTO1135 |         |        | 2018/2019 |
| YAMAHA NEO 125     | ALCOOL/GASOLINA | HTO1137 |         |        | 2018/2019 |
| BIZ 110i           | ALCOOL/GASOLINA | RWJ0i55 |         |        | 2023/2023 |
| BIZ 110i           | ALCOOL/GASOLINA | RWJ0i50 |         |        | 2023/2023 |
| BIZ 110i           | ALCOOL/GASOLINA | RWJ0i52 |         |        | 2023/2023 |
| BIZ 110i           | ALCOOL/GASOLINA | RWJ0i51 |         |        | 2023/2023 |
| BIZ 110i           | ALCOOL/GASOLINA | RWJ0i49 |         |        | 2023/2023 |
| BIZ 110i           | ALCOOL/GASOLINA | RWJ0i48 |         |        | 2023/2023 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FROTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - 2024

| Nº | VEÍCULO/PLACA   | MARCA/MODELO         | COMBUSTIVEL | ANO DE<br>FABRICAÇÃO | RENAVAM   |
|----|-----------------|----------------------|-------------|----------------------|-----------|
| 01 | ONIBUS/NRZ 3858 | WV 15190             | S 10        | 2013                 | 559789368 |
| 02 | ONIBUS/NRZ 3857 | WV 15190             | S 10        | 2013                 | 559784163 |
| 03 | ONIBUS/HTO 1029 | MERCEDES BENZ - 1519 | S 10        | 2013                 | 537088555 |
| 04 | ONIBUS/HTO 1596 | AGRALE               | S 10        | 2013                 | 544224825 |
| 05 | ONIBUS/HTO 1597 | AGRALE               | S 10        | 2013                 | 544225112 |
| 06 | ONIBUS/NRZ 3445 | AGRALE               | S 10        | 2012/2013            | 508093180 |
| 07 | ONIBUS/NRZ 3446 | AGRALE               | S 10        | 2012/2013            | 508093805 |
| 08 | ONIBUS/NRZ 3447 | AGRALE               | S 10        | 2012/2013            | 508094550 |
| 09 | ONIBUS/NRZ 3448 | AGRALE               | S 10        | 2012/2013            | 508095255 |
| 10 | ONIBUS/NRZ 3449 | AGRALE               | S 10        | 2012/2013            | 508096146 |
| 11 | ONIBUS/NRZ 3736 | MERCEDES BENZ - 1519 | S 10        | 2013                 | 529842858 |
| 12 | ONIBUS/NRZ 3737 | MERCEDES BENZ - 1519 | S 10        | 2013                 | 529842882 |
| 13 | ONIBUS/NRZ 3738 | MERCEDES BENZ - 1519 | S 10        | 2013                 | 529842939 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                          |                 |                         |              |                   |             |             |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|--------------|-------------------|-------------|-------------|
| 14                       | ONIBUS/NRZ 3739 | MERCEDES BENZ – 1519    | S 10         | 2013              | 529842971   |             |
| 15                       | ONIBUS/KOE 6178 | MERCEDES BENZ – 1620    | Diesel Comum | 1994              | 625471601   |             |
| 16                       | ONIBUS/KTF 7837 | MERCEDES BENZ – 1318    | Diesel Comum | 1991              | 315483032   |             |
| 17                       | ONIBUS/KTA 7836 | MERCEDES BENZ – 1318    | Diesel Comum | 1991              | 315483040   |             |
| 18                       | ONIBUS/BWB 7651 | MERCEDES BENZ – 1318    | Diesel Comum | 1992              | 604036124   |             |
| 19                       | ONIBUS/BXH 5112 | MERCEDES BENZ – 1318    | Diesel Comum | 1995              | 628970064   |             |
| 20                       | ONIBUS/HSH 4783 | WV 15190                | Diesel Comum | 2010              | 195001397   |             |
| 21                       | ONIBUS/HSH 4787 | WV 15190                | Diesel Comum | 2010              | 275948471   |             |
| 22                       | ONIBUS/AEL 6114 | SCANIA 113              | Diesel Comum | 1994              | 618409521   |             |
| 23                       | ONIBUS/CLK 0076 | MERCEDES BENZ – 1620    | Diesel Comum | 1997              | 684317338   |             |
| 24                       | ONIBUS/OOM 6924 | MERCEDES BENZ – 1519    | S 10         | 2014              | 1005700947  |             |
| 25                       | ONIBUS/QAX7G95  | VW/NEOBUS MINI ESC      | S10          | 2020/2021         | 01242728691 |             |
| 26                       | ONIBUS/QAB8B05  | VW/NEOBUS TH O          | S10          | 2020/2021         | 01255453904 |             |
| 27                       | ONIBUS/QAP0B45  | VW/15.190 EOD E.HD ORE  | S10          | 2020/2021         | 01254092525 |             |
| 28                       | ONIBUS/RWD5A78  | VW/NEOBUS TH MIDI E     | S10          | 2022/2023         | 01320342040 |             |
| 29                       | ONIBUS/RWF6H34  | MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO | Diesel       | 2022/2023         | 01339319087 |             |
| 30                       | ONIBUS/RWF6H35  | MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO | Diesel       | 2022/2023         | 01339318145 |             |
| 31                       | ONIBUS/RWF6H37  | MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO | Diesel       | 2022/2023         | 01339316320 |             |
| 32                       | ONIBUS/RWF6F42  | MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO | Diesel       | 2022/2023         | 01339220447 |             |
| 33                       | ONIBUS/RWF6F43  | MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO | Diesel       | 2022/2023         | 01339219481 |             |
| 34                       | ONIBUS/KOE 7108 | M.BENZ/OF 1318          | Diesel Comum | 1993              | 320665984   |             |
| VEÍCULO/PLACA            |                 | MARCA/MODELO            | COMBUSTIVEL  | ANO DE FABRICAÇÃO | ANO MODELO  | RENAVAM     |
| PAS/AUTOMOVEL<br>SLY3A67 |                 | TOYOTA/YARIS SA         | ALCO/GASOL   | 2024/2024         |             | 01380124333 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

|   |          |          |                  |
|---|----------|----------|------------------|
|   | VEICULOS | PLACAS   |                  |
| 1 | UNO      | NRZ 3862 | COORD. DA MULHER |
| 2 | MOBI     | OOU9750  | CAD. ÚNICO       |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|    |         |          |                  |
|----|---------|----------|------------------|
| 3  | PALIO   | NRL 8979 | LAR DO AMOR      |
| 4  | GOL     | QAB 4519 | CEDECA           |
| 5  | SANDERO | QAB 5519 | CRAS ITAPOÃ      |
| 6  | STRADA  | SLY 9J74 | CRAS ITAPOÃ      |
| 7  | OROCH   | RWD4F11  | CREAS            |
| 8  | ARGO    | QAY 4D33 | SAS              |
| 9  | ARGO    | QAV9E02  | SAS              |
| 10 | OROCH   | RWF OH42 | EQUIPE VOLANTE   |
| 11 | OROCH   | RWF OH41 | CRAS TRIGUENA    |
| 12 | CRONOS  | RWF 5D99 | CONSELHO TUTELAR |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

| <b>VEICULOS</b>                | <b>ANO<br/>MODELO</b> | <b>PLACAS</b> |
|--------------------------------|-----------------------|---------------|
| Caminhão Caçamba MB ATEGO 2426 | 2019                  | QAW0A65       |
| Caminhão Caçamba Volks 26.280  | 2013                  | NRZ - 3859    |
| Caminhão Ford Cargo 712        | 2011/2012             | HTO - 0498    |
| Caminhão Hyundai HR – Baú      | 2015/2016             | OOU - 9748    |
| Picape Oroch Renault           | 2021                  | REW8A81       |
| Gol 1.0                        | 1998                  | HRL 9589      |
| Gol 1.0                        | 2010                  | HSB 5241      |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                                        |      |            |
|----------------------------------------|------|------------|
|                                        |      |            |
| Kombi                                  | 2010 | HSH - 5275 |
| Pá Carregadeira XCMG LW300BR           | 2018 |            |
| Pá Carregadeira XCMG LW300BR           | 2019 |            |
| Retroescavadeira Randon RD406 Advanced | 2012 |            |
| Motoniveladora New Holland RG140       | 2019 |            |
| Trator Agrale BX 6.180                 | 2013 |            |
| Trator New Holland 7630                | 2010 |            |
| Trator New Holland 7630                | 2010 |            |
| Trator Massey Fergusson 7360           | 2022 |            |
|                                        |      |            |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL**

|                       |                     |         |  |  |           |
|-----------------------|---------------------|---------|--|--|-----------|
| RENAULT/OROCH DYN 1.6 | ALCOOL<br>/GASOLINA | RWD4F17 |  |  | 2022/2023 |
|-----------------------|---------------------|---------|--|--|-----------|

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**

|                                       |           |          |                  |       |
|---------------------------------------|-----------|----------|------------------|-------|
| MERCEDES BENZ 1113 CAÇAMBA            | 1978/1978 | HQH-4150 |                  | OBRAS |
| VOLKSVAGEN 6.80 CARGA                 | 1984/1984 | HQH-2094 | V008081          | OBRAS |
| VOLKSVAGEN 13150 - IMPLEMENTO CAÇAMBA | 2001/2001 | HQH-7212 | 9BWX2VF241R02404 | OBRAS |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                                                                |           |          |                            |             |
|----------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------------------------|-------------|
| VOLKSVAGEN 13180 CAÇAMBA                                       | 2005/2005 | HSH-4776 |                            | OBRAS       |
| MERCEDES BENZ 1718 - IMPLEMENTO PRENSA LIXO                    | 2011/2011 | HTO-0496 |                            | OBRAS       |
| HR-HDB                                                         | 2011/2012 | HTO-0493 | 95PZBN7HPCB032414          | AGRICULTURA |
| FORD CARGO - IMPLEMENTO PRENSA LIXO                            | 2012/2013 | HTO-1027 | 9BFYEAGB9DBS22165          | OBRAS       |
| AGRALE 14000 - IMPLEMENTO CAÇAMBA                              | 2014/2015 | NRL-8977 | 9BYC78A2AFC000342          | OBRAS       |
| VOLKSVAGEN CONSTELLATION TRUCK MODELO - 24.280 CRM 6X2         | 2022/2023 | RWB-6144 | 953658247PR009337          | AGRICULTURA |
| DUSTER EXPRESSION 4X2 1.6 FLEX 16V                             | 2016/2017 | OOJ-3E09 | 93YHSRAF5HJ521433          | OBRAS       |
| RENAULT DUSTER OROCH DYNAMIQUE 1.6 16C SCE                     | 2021/2022 | REW-8A78 | 93Y9SR3H5NJ979106          | OBRAS       |
| ESCAVADEIRA HIDRÁULICA JCB - MODELO: JS220LC - POTÊNCIA 173 HP | 2022/2022 |          | S0JS22CVN3161811           | OBRAS       |
| ESCAVADEIRA HIDRÁULICA MODELO: CLG922E                         | 2017/2018 |          | SÉRIE<br>CLG922EZJHE053628 | OBRAS       |
| ESCAVADEIRA HIDRÁULICA MODELO: XEI 150BR - POTÊNCIA 115 HP     | 2022/2022 |          | XUG01502CNPA00640          | OBRAS       |
| VARREDORA MECANICA COLETORA REBOCAVEL/TRACIONADA               |           | -        |                            | OBRAS       |
| GR 1803BR - POTÊNCIA 193 HP                                    | 2022/2022 | -        | XUG01803ANPB1827           | OBRAS       |
| MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K                                | 2013/2013 | -        |                            | OBRAS       |
| MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140.B VHP                        | 2023/2023 |          | 11BZN0140JPAF10083         | OBRAS       |
| MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG140                               | 2007/2007 | -        |                            | OBRAS       |
| MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG170 B                             | 2012/2012 | -        |                            | OBRAS       |
| RG 140.B VHP                                                   | 2021/2021 |          | HBZN0140ELAF08365          | AGRICULTURA |
| NEW HOLLAND 12 D - 6 CILINDROS 130HP - Nº SÉRIE: NNAE13786     | 2022/2022 |          | HBZN012DDTNAE13786         | AGRICULTURA |
| XCMG LW300KV - POTÊNCIA 130 HP                                 | 2022/2022 |          | XUG300VTNPB03257           | OBRAS       |
| RETROESCAVADEIRA                                               | 2012/2012 |          |                            | AGRICULTURA |
| RETROESCAVADEIRA JCB                                           | 2007/2007 | -        |                            | OBRAS       |
| IVECO TECTOR 260E30ID                                          | 2022/2023 | RWJ-1J71 | 93ZE12NMZP8959769          | OBRAS       |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                                  |           |          |           |             |
|----------------------------------|-----------|----------|-----------|-------------|
| TRATOR MASSEY FERGUSON 275       | 1984/1984 | -        |           | OBRAS       |
| TRATOR NEW HOLLAND 7630 COR AZUL | 2011/2011 | TRA-7724 | ZBCA79116 | AGRICULTURA |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| Placa | An  | Ano de<br>F<br>a<br>b<br>r<br>i<br>c<br>a<br>c<br>a<br>o | Marca                     | Modelo                  | Cor | Chassi            |
|-------|-----|----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----|-------------------|
| HRW9  | 200 | 2005                                                     | YAMAHA                    | YBR 125 K               | PRA | 9C6KE044050097045 |
| HSH1  | 201 | 2010                                                     | HONDA                     | CG 125<br>FA<br>N<br>ES | PRE | 9C2JC4120AR094927 |
| HSH1  | 200 | 2009                                                     | HONDA                     | CG 125<br>FA<br>N<br>ES | PRE | 9C2JC41209R004055 |
| QAB4  | 201 | 2016                                                     | VOLKSWAG<br>EN            | GOL TL                  | BRA | 9bwag45u9ht042170 |
| HRW6  | 200 | 2000                                                     | HONDA                     | Biz C100                | VER | 9c2ha0710yr258440 |
| QAB5  | 201 | 2017                                                     | GENERAL<br>MO<br>TO<br>RS | ONIX                    | BRA | 9BGKL48UOJB215799 |
| QAX4  | 202 | 2020                                                     | FIAT                      | GRAND<br>SI             | BRA | 9BD19713NM3391530 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|      |     |      |         |                                                                    |     |                   |
|------|-----|------|---------|--------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|
|      |     |      |         | EN<br>A<br>AT<br>TR<br>AC<br>TI<br>VE                              |     |                   |
| REW8 | 202 | 2021 | RENAULT | KWID ZEN<br>10<br>MT                                               | BRA | 93YRBB009NJ981413 |
| RWA9 | 202 | 2022 | TOYOTA  | Yaris                                                              | BRA | 9BRACAA34P8175172 |
| RWF5 | 202 | 2022 | FIAT    | FIAT<br>CR<br>O<br>N<br>O<br>S<br>D<br>R<br>I<br>V<br>E<br>1.<br>3 | BRA | 8AP359AFPPU241908 |

**VEÍCULOS UTILIZADOS NO GABINETE**

| Placa | Ano | Ano de<br>Fabricação | Marca         | Modelo                           | Cor | Chassi            |
|-------|-----|----------------------|---------------|----------------------------------|-----|-------------------|
| NRZ3  | 201 | 2013                 | FIAT          | UNO MILLE<br>WA<br>Y<br>EC<br>ON | BRA | 9bd15844ad6841353 |
| QAB5  | 201 | 2017                 | TOYOTA        | ETIOS SD<br>XS                   | BRA | 9BRB29BT9J2197568 |
| RWF7  | 202 | 2022                 | GENERAL<br>MO | TRAILBLAZ<br>ER                  | BRA | 9BG156YK0PC437193 |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|  |  |  |          |                    |  |  |
|--|--|--|----------|--------------------|--|--|
|  |  |  | TO<br>RS | PR<br>E<br>D4<br>A |  |  |
|--|--|--|----------|--------------------|--|--|

#### 6.21. DO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6.21.1. Manutenção Preventiva abrange a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo.

6.21.2. São exemplos de manutenção preventiva:

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mecânica Geral                                | Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins.                |
| Lanternagem                                   | Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.                                                                                            |
| Pintura / Estufa                              | Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins. |
| Capotaria                                     | Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.  |
| Sistema Elétrico                              | Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).                  |
| Sistema Hidráulico                            | Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).                                                                                                                                               |
| Borracharia completa                          | Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins.                                                                                                              |
| Rodízio, Balanceamento, Alinhamento, Cambagem | Consiste em serviços de troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.                                                                                                                                |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Suspensão       | Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra dedireção e todos os outros serviços afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Instalação de   | Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensávelao funcionamento ou segurança dos veículos Rodoviário, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes,                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Acessórios      | equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cintode segurança) e combate a incêndios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Vidraceiro      | Consiste nos serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Chaveiro        | Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ar-condicionado | Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Troca de Óleo   | Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Lavagem         | Consiste em no "tipo americana", que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando xampu neutro ou específico para veículos. Limpeza interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas, bem como a limpeza dos vidros.<br>Poderá ser solicitado, aplicação de cera, polimento e lavagem do motor. |

OBS: O rol acima é meramente exemplificativo e não exclui nenhum outro serviço necessário ao bom funcionamento dos veículos.

6.21.3. Manutenção Corretiva e Pesada é aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos veículos, compreendendo, reparação, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou implemento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.

6.21.4. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, pneus, cambagem, balanceamento, vidros, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica em geral, e outros, inclusive teste geral; manutenção do sistema de injeção eletrônica e sistema de bomba injetora;

6.21.5. Socorro mecânico: serviço de resgate de veículos de qualquer secretaria no âmbito da área urbana de Ivinhema/MS, acrescido de 400 km (quatrocentos quilômetros), por



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

meio de guincho plataforma, sempre que os veículos não puderem trafegar até a oficina das empresas credenciadas, sendo que tal serviço será devidamente autorizado pela secretaria requisitante, conforme os prazos abaixo:

- a) efetuar o serviço de auto socorro, na área urbana do interior, no prazo máximo de uma hora, a contar do recebimento da solicitação;
- b) efetuar o "serviço de auto socorro", fora da área urbana de Ivinhema/MS, respeitando o limite de 80 km (oitenta quilômetros), no prazo máximo de duas horas, a contar do recebimento da solicitação.

6.21.6. A manutenção corretiva implica na conferência, substituição, montagem e desmontagem de qualquer peça/acessórios que apresente defeito que impeça o perfeito funcionamento do veículo, conforme recomendações do fabricante;

6.21.7. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

6.21.8. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.

6.21.9. Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto (15 dias corridos), sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

6.21.10. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal e gerenciamento da frota municipal deverão ser comprados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.

## **6.22. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA**

6.22.1. Para o gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva o módulo deverá conter, cadastramento de veículos, condutor, empenho e peças, consulta a condutor, veículos, empenhos e peças, gerar orçamentos, controle de entrada de mercadorias, relatórios de fechamento e ordem de serviço executada.

## **6.23. DO SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO:**

6.23.1. A CONTRATADA deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, como suporte técnico, para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato, sejam por parte dos estabelecimentos credenciados ou por parte da Secretaria.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

6.23.2. A CONTRATADA deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da secretaria bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato

6.23.3. A contratada deverá providenciar um suporte técnico permanente que possibilite o restabelecimento, correções e alterações do sistema em prazo hábil, garantindo inclusive o cadastramento inicial, bem como o esclarecimento de dúvidas durante a operação do sistema por parte do CONTRATANTE ou da Rede Credenciada, através de técnicos capacitados.

6.23.4. A CONTRATADA deverá executar o atendimento e a solução de problemas de assistência técnica do sistema no prazo que não poderá ser superior a 04 (quatro) horas (em dias úteis), considerando o horário comercial de 08 as 18 horas (horário local de Mato Grosso do Sul), devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor do Contrato

#### 6.24. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES

6.24.1. Deverão ser fornecidos de **imediato 151 cartões individuais**, os quais não poderão ser cobrados, pois seu valor deverá estar incluso na taxa de administração do gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos motocicletas e maquinas da frota do Município de Ivinhema/MS. Assim, inicialmente deverão ser confeccionados todos os cartões da frota existente em até 15 dias após a contratação, quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.

6.24.2. Deverão ser fornecidos cartões com dados mínimos de identificação de cada veículo da frota, tal como sistema eletrônico, gravação em cartão magnético ou similar, para controle de manutenção dos veículos, que servirão como meio de pagamento na rede credenciada.

6.24.3. Cada usuário deverá ter sua identificação validada através de senha ou dispositivo que não permita utilização por responsáveis não identificados ou não autorizados pelos gestores do contrato, durante qualquer operação realizada na rede credenciada.

6.24.4. Os cartões deverão, sem custo nenhum, conter a identificação do órgão expresso: Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS.

6.24.5. A rede de oficinas deverão estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema;

6.24.6. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverão por esta, serem reembolsados, não existindo qualquer relação financeira entre a Prefeitura do Municipal de Ivinhema/MS e tais fornecedores de materiais e/ou prestadores de serviços;



6.24.7. Em caso de perda ou furto de cartões, a Prefeitura Municipal de Ivinehema/MS, comunicará imediatamente a contratada por telefone, formalizando posteriormente por e-mail ou outro documento oficial. Após a comunicação a contratante não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão. A contratada deverá fornecer um novo cartão no prazo máximo de 10 (dez) dias após a comunicação, o qual não poderá ser cobrado;

## **6.25. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

6.25.1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas do contratante, com captura eletrônica e instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

6.25.2. Módulo integrado de gerenciamento das despesas e informações da frota Aplicativo de Tecnologia da Informação que permite o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados, nos quais será utilizados leitores de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

6.25.3. Aplicativos Mobile o sistema deve possuir aplicativos em Android/IOS de suas principais funções administrativas a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota.

6.25.4. Aplicativo de gestão, O sistema deve possuir aplicativo para uso de gestores e condutores, compatível com as plataformas Android, IOS e acessíveis via web em formato responsivo com suas principais funções administrativas a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota. Funções requeridas nos aplicativos:

- I. Consulta de saldo
- II. Alteração de saldo
- III. Correção do Odômetro
- IV. Consulta de veículo
- V. Consulta de condutor
- VI. Consulta de fornecedores
- VII. Histórico de manutenção por veículo e fornecedor.

6.25.5. Orçamentação e Compra com Saldo – Possibilitará a compra de peças ou contratação de serviços para a manutenção da frota através de aplicativo mobile, tal aplicativo permitirá a validação da compra via QR code, para retirada dos itens comprados em balcão e também para solicitação dos itens feitos pelo gestor autorizado da Prefeitura Municipal.

6.25.6. Cadastramento do Administrador do Sistema:

6.25.6.1. A CONTRATANTE designará servidor para exercer esta função, sendo que o mesmo irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

cadastramento dos usuários que terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

6.25.7. Cadastramento dos veículos:

6.25.7.1. No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;

- I. Tipo;
- II. Placa;
- III. Chassi;
- IV. Marca;
- V. Centro de Custo (se houver);
- VI. Quilômetros rodados - marcação do hodômetro;
- VII. Dados da vida mecânica do veículo.

6.25.8. Cadastramento dos condutores:

6.25.8.1 No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;

- I. Nome;
- II. Matrícula funcional;
- III. Centro de Custo (se houver);
- IV. Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
- V. Carteira Nacional de Habilitação

**6.26. TREINAMENTO DOS USUARIOS E GESTORES**

6.26.1. O Treinamento será realizado para gestores e usuários da Contratante, e para os estabelecimentos credenciados, a fim de que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela Contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema visando seu adequado e total gerenciamento.

6.26.2. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para o Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- Aplicação prática do Sistema;
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

6.26.3. O treinamento deverá ser oferecido na Sede da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, em até 15 (quinze) dias após a assinatura da ata, em data e horário a serem definidos pelas partes, sendo disponibilizados até 04 servidores de cada unidade demandante/contratante para o treinamento.

6.27. Da manutenção preventiva e corretiva:

6.27.1. A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 20 (vinte) oficinas credenciadas para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos;

6.27.2. Deverá haver possibilidade de inclusão de estabelecimentos indicados pela prefeitura, após estudo de viabilidade, realizado em conjunto com o Gestor do Contrato e o representante da CONTRATADA.

6.27.4. Dentre os estabelecimentos credenciados, deverá conter, pelo menos, uma concessionária autorizada de cada marca dos veículos constantes no Anexo I

6.27.5. A rede de estabelecimentos será registrada considerando a relação de unidades administrativas referenciadas.

#### 6.28. DO PAGAMENTO DOS FORNECEDORES

6.28.1. A Contratada se responsabilizará única e integralmente pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços de manutenção e outros, realizado, ficando claro que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) O prazo máximo para a Contratada efetuar o pagamento às empresas credenciadas é de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela unidade contratante correspondente.
- b) A Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte dos estabelecimentos credenciados, impedindo a suspensão da execução dos serviços;
- c) A ausência do repasse do pagamento no prazo definido à rede credenciada autorizará a Unidade Contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos da referida Unidade Contratante, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e aplicação das sanções cabíveis;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

- d) Mesmo no caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços;
- e) As Unidades Contratantes (órgãos) devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada. Assim, em nenhuma hipótese a Contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada;
- f) A Contratada obriga-se a disponibilizar – nas áreas de acesso restrito contidas no sistema web de autogestão – relatório de pagamentos recebidos, individualmente tratados de acordo com as notas fiscais emitidas mensalmente por cada estabelecimento credenciado, para que este possa acompanhar os prazos de repasse de pagamento. Para tanto, deve cadastrar todas as Notas Fiscais emitidas e elencar no sistema as Notas Fiscais correspondentes emitidas pela rede credenciada, por Unidade Contratante, disponibilizando, ainda, campo no acesso restrito do Gestor do Contrato para que este possa incluir o número da Ordem Bancária e data de pagamento para atualização do sistema em tempo real.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO

### 7.1. Condições de execução:

7.1.2. O início dos serviços será após a assinatura da ata de registro de preço e sua execução será conforme eventualidades de demandas de cada secretaria da administração pública deste município.

7.1.2.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

7.1.2.2. ***A partir do recebimento da solicitação dos serviços na rede credenciada o gestor procederá com as cotações e análise crítica dos preços comparando com as cotações e/ou tabelas oficiais do fabricante e após aprovação da melhor proposta a empresa procederá com a validação dos serviços no local indicado da cotação emitida para o Setor competente, no prazo previsto para o objeto em horário e quantitativos de dias como descrito na autorização de serviços.***

7.1.2.3. A Empresa deverá fornecer os suportes, oficinas credenciadas e os profissionais para os serviços na quantidade solicitada pela Secretaria demandante conforme solicitação que lhes será encaminhada, mas a aferição para fins de pagamento será computada através da finalização e entrega de cada serviços e peças adquiridas.

7.1.2.4. Os profissionais e oficinas que não se apresentarem ou ofertarem os serviços dentro das normas requeridas serão comunicados ao contratante, para que sem ônus para a Administração Municipal, sejam substituídos imediatamente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

Cronograma de realização dos serviços:

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ITEM                   | SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TEMPO EM MESES |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 08             | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |
| 1                      | Futura e Eventual contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota, para prestação, continua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos (leves, médios, pesados e motocicletas), através de sistema informatizado integrado (com software disponibilizado em tempo real pela internet), em rede de serviço disponível nas regiões de atendimento (oficinas multimarcas e centros automotivos, borracharia, lojas de autopeças e componentes, funilarias, lava jato, concessionárias, tapeçarias, etc...) incluindo peças, acessórios, componentes, pneus e materiais originais ou genuínos recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo e a mão-de- obra de serviços de mecânica em geral, lanternagem, funilaria, pintura, eletricidade, ar-condicionado, troca de óleo e filtros alinhamento de direção, balanceamento e cambagem, borracharia (reparo dos pneus), chaveiro tapeçaria, lavagem e aspiração geral dos veículos, revisão geral, além de reboque (guincho) por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico, visando atender as necessidades dos veículos, rodoviários e máquinas pertencentes à frota oficial das diversas secretarias PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA/MS | X              | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |

**7.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



- 7.2.1. Os serviços serão prestados em horário comercial, sem dimensionamento de carga horaria, seria impossível prever com exatidão a carga horaria dos serviços, tendo em vista os serviços serão executados conforme eventuais necessidades e as demanda e serão para todo território nacional. Sendo que os veículos poderão ser consertados em qualquer oficina da rede credenciado no Brasil, desde que aprovada pela gestão de frota da unidade contratante.

### **7.3 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 7.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 7.3.2. A média histórica de manutenções realizadas no último ano observadas aos problemas causados por manutenção preventiva e corretiva de cada secretaria demandante, fator que servem como parâmetro de quantidade do montante financeiro a ser submetida a taxa de administração, e os valores do percentual das taxas de administração são analisados e obtidos conforme já praticados na região;

### **7.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

- 7.4.1.1. Todas as peças e acessórios substituídos na manutenção corretiva deverão ter garantia no mínimo de 90 dias para peças originais e 12 meses para peças genuínas por parte da contratada.

- 7.4.1.1. Todos os serviços executados na manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo 90 dias.

### **7.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **7.6. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**

- 7.6.1. Cada solicitação de serviços bem como aquisições de peças conterá o volume demandados, incluindo a sua localização, destino, data e horário de realização.



#### **7.7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**7.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:**

Ordem de Serviço;

Ata de Reunião;

Ofício;

Sistema de abertura de chamados;

E-mails e Telefonemas;

#### **7.8. FORMAS DE PAGAMENTO**

7.8.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio deste termo.

#### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato ou instrumentos substitutivos oriundos da futura ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão destes, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **8.5. FISCALIZAÇÃO**



8.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do Decreto Municipal vigente, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

#### 8.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. O fiscal técnico dos contratos ou instrumentos substitutivos, além de exercer as atribuições de, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### 8.7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento matemático para medir o cálculo produtivo obtido através da entrega de cada serviços ou peças, a somatória destes com seus quantitativo exato de serviço e peças, adicionado ou subtraído a taxa de administração. Só serão pagos serviços e peças completamente entregues no período do fechamento de cada mês, após a emissão dos relatórios quantitativos e atestados efetivamente pelo fiscal e gestor de cada órgão das diversas secretarias, comprovando a aceitação do mesmo.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.1. não produzir os resultados acordados;

9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3. deixar de utilizar oficinas, materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.4. A utilização da análise do cálculo de produção não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3. A aferição da execução da ata de registro de preços para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.3.1. A quantidade de serviços e peças realizados e efetivamente entregue no período mensal com a adição ou subtração da taxa de administração contraída no certame, podendo esta ser positiva, igual a zero ou negativa.

### 9.4. DO RECEBIMENTO

9.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 9.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 9.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.4.7. O vencedor da ata de registro de preços ou empresa contratada, fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem intercorrências, ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única avaliação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.
- 9.4.8. 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)
- 9.4.9. 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.
- 9.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 9.4.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.4.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 9.4.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.4.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.4.16. Enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.4.17. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.4.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.4.19. 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.

## 9.5. LIQUIDAÇÃO

- 9.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 141 da lei 14133/2021 do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.5.2. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

9.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

9.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

9.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **9.6. PRAZO DE PAGAMENTO**

9.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.6.2. 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 de correção monetária.

#### **9.7. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

9.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.7.4. 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.

9.7.5. A Empresa 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.

#### **9.8. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

9.8.1. Para a presente contratação não haverá antecipação de pagamento.



#### 9.9. CESSÃO DE CRÉDITO

9.9.1. Não será aplicada a Cessão de Crédito..

#### 9.10. REAJUSTE

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

9.10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.10.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 9.10.10. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 9.10.11. O fornecedor que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9.10.12. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 9.10.13. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:
- 9.10.14. Reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 9.10.15. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 9.10.16. O requerimento de que trata o subitem 9.10.13. deste termo deverá comprovar a ocorrência do fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados.
- 9.10.17. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos serviços desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:
- 9.10.18. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento)
- 9.10.19. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e no Edital.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA PERCENTUAL (%). Sendo assim, o critério, no caso em tela, facilitará a competitividade em função da ampla concorrência, sendo que o objeto podem ser fornecidos por várias empresas. Visando o aproveitamento das peculiaridades do mercado Nacional, com a ampliação da competição com vistas à economicidade, com o objetivo de otimizar tempo e recursos, existindo a possibilidade da ampla concorrência nacional para o objeto.
- 10.1.2. A Administração deste Município, por intermédio de sua equipe de Licitação oficial busca sempre confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas pelas Secretarias Municipais, que são diretamente responsáveis pelas organizações das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. E os editais sempre buscam a proposta mais vantajosa dentre os participantes do procedimento licitatório.
- 10.1.3. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor por percentual de desconto da taxa administrativa, contendo os serviços na sua totalidade. Entendemos que a definição não iria comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal decisão poderá assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista a economia de escala e que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.
- 10.1.4. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho obtido pela ampla competitividade no fornecimento de todos os serviços licitados em um mesmo sistema, bem como facilitar e otimizar a gestão do futuro contrato, de acordo com comportamento total do planejamento desta Administração.
- 10.1.5. Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar e adquirir os itens que no seu contexto geral são de mesma natureza, tendo a certeza que, neste caso em tela, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento por menor taxa de administração, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.
- 10.1.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatória, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja

melhor.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

10.1.7. Serão desclassificadas as propostas que, não atenderem as condições e exigências do Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado para a execução do objeto contratado.

10.1.8. Assim entendemos que, na contratação que se pretende com o presente estudo realizado busca uma contratação condizente com mercado, poderão assim ser aceitas para a futura contratação as taxas com base na menor taxa administrativa, podendo ser admitido taxas 0% (zero por cento) ou negativas mais próximas de 0%.

## 10.2. DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

10.2.1. Devido o valor total do objeto deste processo para este **não se aplica a margem de preferência**, como critério de desempate, para as microempresas e empresas de pequeno porte.

## 10.3. EXCLUSIVIDADE

10.3.1. Para o presente processo Não serão aplicados os privilégios para microempresas e empresas de pequeno porte em razão do que estabelece o art. 4, § 1º, I da Lei 14.133/2021.

10.3.2. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) possuem privilégios para participar de processos de aquisição pública, incluindo a possibilidade de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista apenas para efeito de assinatura do contrato. Ocorre que de acordo com a Lei n. 14.133/2021, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não são aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Dessa forma, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devem apresentar os documentos de habilitação no mesmo formato indicado para as demais empresas, não sendo aplicadas ao caso as regras de privilégio.

## 10.4. MODO DE DISPUTA

10.4.1. Será adotado para o envio de lances o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, aplicando-se, as alternativas, obedecendo os critérios e condições do Modo de disputa Aberto.

## 10.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 10.5.1.1. Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)
- 10.5.1.2. 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;
- 10.5.1.3. 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;
- 10.5.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.5.1.6. 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;
- 10.5.1.7. 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;

#### **10.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.6.2. 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.
- 10.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.7.1. 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 10.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.7.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 10.7.5. 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.

#### **10.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 10.8.1. Certidão negativa de falência expedida da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **10.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 10.9.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 10.9.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 10.9.3. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante realizada ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características e natureza com o objeto deste Termo de Referência, comprovando a experiência mínima de 01 (um) ano no gerenciamento de manutenção de veículos;
- 10.9.4. Demais documentos que compõem o rol da Lei Geral de Licitações para a modalidade de aquisição pretendida
- 10.9.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

- 10.9.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.349.196,72 (Dez Milhões Trezentos e Quarenta e Nove Mil Cento e Noventa e Seis Reais e Setenta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários de cada secretaria apostos na em anexo, considerando a taxa de administração de 3,58%, teve por base a pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Municipal Nº226/2023, o mapa comparativo de preços em questão, encontra-se detalhado no ANEXO deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.
- 11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado no mapa de risco constante do processo.
- 11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios legais ou definidos para a Ata de Registro de Preços.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 17(...A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil) do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

### **13. PAPEIS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES :**

#### **13.1. DOS PAPEIS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

13.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

13.1.2 Receber os serviços conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e na ata de registro de preços;

13.1.3 Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, caso haja inconformidade com o objeto, ou que estejam fora da descrição da proposta, bem como apresentar outras irregularidades verificadas, para que sejam sanadas, apresentando condições compatível com o objeto apresentado no TR.

13.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

13.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela vencedora do certame com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa ou de seus empregados;



13.1.7 Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias a realização dos serviços; e,

13.1.8 Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, ao local de realização dos serviços;

**13.2 DOS PAPEIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.2.1 Efetuar a realização dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência e da Ata de registro de preços; responsabilizando integralmente por: sistema de gerenciamento, como também todas as oficinas da rede credenciada, informamos ainda que a quantidade a ser aferida para faturamento será contada a partir da finalização e entrega total dos serviços e peças para a frota das diversas secretarias do Município.

13.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078/1990;

13.2.3 Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e da ata de registro de preços, seu anexo e a proposta da Contratada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da boa e perfeita execução do objeto;

13.2.4 Comunicar à Seção Administrativa do Contratante, por telefone, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o chamado ou abertura de solicitação de serviços eventuais situação de atrasos e/ou informando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos previstos dos serviços;

13.2.5 Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.6 Resolver, às suas expensas, todo os serviços que estiver em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de má execução, providenciando sua correção imediatamente, após a da notificação que lhe for apresentada oficialmente;

13.2.7 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento do serviço;

13.2.8 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 13.2.9 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto;
- 13.2.10 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído; e,
- 13.2.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme Art. 92 XVII, da lei 14.133/202
- 13.2.12 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.2.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.2.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) quando for o caso;
- 13.2.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.2.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.2.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2.18. Além das oficinas na rede credenciada, disponibilizar também tabelas oficiais do fabricante de peças para que sirvam como parametro de avaliação e posterior aprovação dos orçamentos pelos gestores da frota
- 13.2.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante

**14- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

14.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

## 15 – **SANCÕES POR INADIMPLEMENTO**

A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, à aplicação de penalidades que vão desde uma advertência, multa, glosas (desconto no pagamento), suspensão temporária em participar de licitação e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, conforme disposto na lei 14133/21 em seus Artigos:

Art. 156. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública pelo prazo de 03 anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o contraditório e ampla defesa

## 16. **DA PRORROGAÇÃO**

16.1 O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- 16.2 A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
- 16.3 Poderá o contrato, como se trata de uma prestação de serviços contínuos, ser prorrogado por maior período, ficando a critério do gestor do contrato optar pelo mesmo, verificando as condições de mercado e a viabilidade de proceder com o mesmo.

**17 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 671 de 2021.
- b) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o fornecimento do (s) item (ns) registrado (s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
- c) O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do (s) item (ns) registrado (s) indicarão os classificados e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitados a ordem de registro e os quantitativos.
- d) Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em Ata.
- e) Aplicam-se aos contratos de fornecimento, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- f) Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de fornecimento por meio de Registro de Preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes para a anexação ao respectivo processo de registro.

**18 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.
- b) Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com a empresa, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- c) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "órgão não-participante ou carona".
- d) Os órgãos ou entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a (s) informação (ões) do (s) item (ns) e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços com as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.
- e) Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- f) Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.
- g) Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.
- h) Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o Registro de Preços.
- i) As contratações adicionais que serão efetuadas pelo "carona" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
  - i.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- j) A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.
- k) A Prefeitura Municipal de Ivinhema - MS através do órgão gerenciador, não responde pelos atos do órgão não participante.

**19 - CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE ADERENTES E CARONAS**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

- a) Fica claro e comprovado que a Legislação permite a adesão entre todas as esferas seja em uma linha Horizontal ou mesmo Vertical desde que se prime pelo objetivo maior que seria a redução de custos na aquisição, nada mais do que a aplicação do princípio da eficiência do administrador público somado ao princípio da economicidade. Desta forma desde que o processo de licitação esteja respaldado da legalidade, moralidade, igualdade de participação a todos os licitantes, qualquer que seja o órgão público poderá na forma da legislação vigente aderir (pegar carona) na Ata em plena validade.
- b) Qualquer órgão poderá solicitar a adesão a Ata de Registro de Preço realizado por este município, sendo esta adesão também conhecida como "Carona" e para que se possa utilizar essa ferramenta, o órgão interessado deverá encaminhar ofício (termo de adesão) para o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço, contendo a indicação do seu interesse e a quantidade estimada de aquisição.
- c) Por sua vez, o órgão gerenciador verificará na ata se existe quantidade necessária disponível, bem como se já não ultrapassou o limite permitido.
- d) Em caso de concordância pelo Órgão Gerenciador, será encaminhada a autorização para o órgão aderente, bem como os dados das empresas e uma cópia da Ata de Registro de Preço com todas as especificações, de acordo com o processo licitatório, a partir desse momento o órgão aderente entrará em contato com os fornecedores e solicitará a Concordância/aceite dos produtos autorizados pelo órgão gerenciador da ata.
- e) Caso a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão aderente ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência de aceitação, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.
- f) A autorização para um órgão público pegar carona em uma ARP fica vinculada ao aceite da empresa detentora do preço registrado na ata. O fornecedor está vinculado ao órgão gerenciador e aos participantes e não é obrigado a fornecer para os órgãos caronas;
- g) Entretanto, uma vez aceite pelo fornecedor todas as regras, produtos, qualidades, marcas, etc deverão ser os mesmos registrados na ata, independente de locais de entrega.
- h) Com base nesses apontamentos, os principais requisitos e formalidades para a adesão as futuras atas de registro de preços podem ser assim resumidas:
- A.1. A ata à qual se pretende aderir deve ter reservado, expressamente o quantitativo para contratações a serem celebradas por órgãos não participantes:
- A.2. A contratação por adesão requer anuência do órgão gerenciador da ata;
- A.3. O quantitativo máximo a ser contratado por adesão será indicado pelo órgão gerenciador e não poderá ser superior a 50% dos quantitativos dos itens do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA  
Secretaria Municipal de Saúde

---

instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

- A.4. O procedimento de adesão deve ser precedido de planejamento, no qual o órgão não participante demonstre a adequação dos termos e das especificações da ata para atendimento de sua demanda, bem como a compatibilidade dos preços;
- A.5. As contratações decorrentes de adesão a atas de registro de preços devem ser celebradas em até 90 dias da anuência para adesão expedida pelo órgão gerenciador, observado sempre o prazo de vigência da ata.

---

Claudio de Souza

Diretor Dept. Compras - SMS

---

Zeine Mustafa de Souza Silva

Secretária Municipal de Saúde

---

Nídia Natachi Penteado

Secretaria Municipal de Finanças

---

Suelen Nunes Venâncio

Secretaria Municipal de Planejamento