



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 01/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT.

OBJETO: Futura e Eventual Contratação de prestação de serviços de empresa especializada em sistema de gestão integrada de frotas com abastecimento, rastreamento e manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do município de Pedra Preta-MT.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 6.262.815,00 (seis milhões duzentos e sessenta e dois mil e oitocentos e quinze reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/03/2024 ÀS 08H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (09H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <https://www.licitanet.com.br>.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006; nº 147 de 07 de Agosto de 2014– Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, Decreto Municipal nº 80/2023 , Decreto Municipal nº 82/2023, Lei Municipal 999/2017 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A prefeitura Municipal de Pedra Preta permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre xx/xx/2024 a xx/xx/2024.

1.3. O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as xxhxxmin - horário de Cuiabá/MT (xxhxxmin - Horário de Brasília/DF) do dia xx/xx/2024.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Futura e Eventual Contratação de prestação de serviços de empresa especializada em sistema de gestão integrada de frotas com abastecimento, rastreamento e manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

pertencentes a frota do município de Pedra Preta- MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.3. A participação no presente Pregão é PREFERENCIALMENTE a pessoas jurídicas enquadradas ou equiparadas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo contrato social esteja em vigor, registrado no órgão competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO IV (Termo de Referência);

3.3. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO IV (Termo de Referência);

3.4. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. Concorratórias ou em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.3. Que estejam reunidas em consórcio, sendo controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.5.4. Justificativa da vedação de empresa em consórcio: Conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União 2831/2012, onde atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios, desde que faça justificada. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o valor estimado está em conformidade com o art. 6º inciso XXII da Lei 14.133/21, e, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

competitividade, pois permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. Parte significativa do objeto da licitação pode ser fornecida por diversas empresas do mercado. Nessa situação, caso a participação de consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo objeto.

3.5.6. Empresas Estrangeiras que não funcionem no País.

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.5.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.5.11. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5.12. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3.5.13. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.5.14. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ELETRÔNICO" através do site <https://www.licitanet.com.br>, a participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através deste, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e 147/2014 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

4.4. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 10.5.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.4.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.4.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.6. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.7. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.4.2. e 4.6.

4.8. Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á da seguinte forma:

4.9. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.9.1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.9.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

4.9.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.9.5. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, em prazo determinado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema LICITANET, sendo direcionado ao pregoeiro(a), a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

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

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria Geral do Município.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, **no site: <https://www.licitanet.com.br>**.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Pedra Preta-MT, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

7.2. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site da LICITANET até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema ou através do anexo da DECLARAÇÃO UNIFICADA, que:

7.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **7.2.5.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.5. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico:

7.5.1. ESPECIFICAÇÃO dos serviços ofertados, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

7.5.2. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.5.3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA de no mínimo 60 dias.

7.5.3.1. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 7.5.3.

7.5.3.2. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Agente de Contratação é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

7.5.3.3. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.5.3.4. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.8. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

7.9. O Agente de Contratação poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema sob pena de desclassificação das propostas.

7.9.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

7.10. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

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

7.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.15.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.15.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no sistema LICITANET.

8.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para os itens, considerando o valor unitário do lote gerado pelo LICITANET no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.3. As licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério [maior desconto na taxa de administração].

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema LICITANET e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do LICITANET - e de Aviso publicado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

9.3. O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, admitindo-se a oferta de propostas com taxas negativas;

9.4. O preço global será obtido pela aplicação da taxa de administração sobre o valor estimado da contratação, conforme equação abaixo:

$V = R\$ 6.262.815,00 \text{ (valor cotado)} \times TA$

V = Valor da Proposta de Preços

TA = Taxa de Administração

9.5. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.6. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

9.5.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9.7. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2. Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.

9.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.

9.8. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9.1. O percentual de desconto ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser [inferior] em relação ao percentual de desconto ofertado inicialmente em cada lote pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser menor que o percentual de desconto.

9.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

9.11. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

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

9.13. Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

9.14. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.15. Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

9.16. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema LICITANET, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico LICITANET, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema LICITANET, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

10.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

10.3.1. Cadastro de Licitantes Inidôneas do Tribunal de Contas da União, (www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitante-inidoneas/);

10.3.2. Cadastro das Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas do Mato Grosso (www.jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477);

10.3.3. Cadastro da Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.improbidade_adm/consultar_requerido.php).

OBS: Os cadastros supracitados corresponde a banco de informações mantidos pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Controladoria-Geral da União e Conselho Nacional de Condenações que tem como objetivo consolidar a relação das empresas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da Administração Pública das diversas esferas federativas, os licitantes que estiverem em algum desses cadastros automaticamente estão proibidos de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.3.5. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são os seguintes:

10.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.4.1.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

10.4.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

10.4.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

10.4.1.4. No caso de 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

10.5.1.5. No caso de 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.

10.5.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.5.1.7. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.5.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

10.5.2.4. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

10.5.2.5. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

10.5.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

10.5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

10.5.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

10.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

10.5.3.1.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/1976 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.5.3.1.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

10.5.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 10.5.3.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

10.5.3.3. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.5.3.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

10.5.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

10.5.3.5.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

10.5.3.5.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.5.3.5.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.5.3.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

10.5.3.6.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

10.5.3.6.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

10.5.3.7. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

10.5.3.7.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.5.3.7.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

10.5.3.7.3. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

10.5.3.8. Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.5.4. Documentação Complementar:

10.5.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (conforme modelo anexo II)

10.5.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (conforme modelo anexo II)

10.5.4.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme modelo anexo II)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.5.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo II)

10.5.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (conforme modelo anexo II)

10.5.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (conforme modelo anexo II)

10.5.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo II)

10.5.4.8. Termo Anticorrupção (conforme modelo anexo VI).

10.5.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

10.5.4.8.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (conforme modelo declaração anexo III)

10.5.4.8.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo declaração anexo III)

10.5.4.8.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa.

10.5.4.8.3.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

10.5.5. Relativos à Qualificação Técnica:

10.5.5.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

10.5.5.2. Comprovar a aptidão para o fornecimento de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

10.5.5.3. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

10.5.5.3.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

10.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.6.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

10.7. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

10.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

10.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

10.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

10.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, que restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

10.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

10.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.15.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.15.2. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema LICITANET, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

11.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

11.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

11.6. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema LICITANET, Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM e site oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Preta.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irresignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

13.1.1. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pelo órgão.

13.1.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no subitem 13.1, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

13.2. Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado ao órgão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

13.4. A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Pedra Preta no link, <https://www.pedrapreta.mt.gov.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

14. CONTRATO

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

14.1.1. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório.

14.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

14.3. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

FICHA: 05

010201 GABINETE DO PREFEITO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2006 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO

PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 28

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2009 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE

ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 32

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2010 0000 MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

PÚBLICO E ALMOXARIFADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 52

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração

04 123 Administração Financeira

04 123 0001 2014 0000 MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E

DEPARTAMENTOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 65

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2025 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 93

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2043 0000 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS

MUNICIPAIS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 94

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2043 0000 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS

MUNICIPAIS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.759 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 97

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2044 0000 MANUTENÇÃO DE PONTES, PONTILHÕES E

CANALIZAÇÃO PLUVIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 98

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2044 0000 MANUTENÇÃO DE PONTES, PONTILHÕES E

CANALIZAÇÃO PLUVIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.759 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 105

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2276 0000 MANUTENÇÃO DA FROTA MECANIZADA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 161

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 122 Administração Geral

12 122 0001 2022 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE

EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%

FICHA: 185

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2082 0000 AUXÍLIO FINANCEIRO AO TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.553 200.102 Recursos de Convênios e Programas da Educação

FICHA: 186

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2082 0000 AUXÍLIO FINANCEIRO AO TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.759 200.102 Recursos de Convênios e Programas da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 199

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2090 0000 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO

FUNDAMENTAL - 25%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%

FICHA: 217

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2099 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%

FICHA: 250

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 2019 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.

SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 258

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 2020 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONSELHO

TUTELAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 341

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 122 Administração Geral

13 122 0001 2026 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE

CULTURA, DESPORTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 395

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.500 300.201 Recurso da Saude - 15%

FICHA: 396

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.600 300.202 Recursos de Convênios e Programas da Saúde

FICHA: 397

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

397 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.621 300.202 Recursos de Convênios e Programas da Saúde

FICHA: 416

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 2061 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

DO HOSPITAL MUNICIPAL

416 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.500 300.201 Recurso da Saude - 15%

FICHA: 417

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2061 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

DO HOSPITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

MUNICIPAL

417 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
350.000,00 0,00 0,00 350.000,00
3.1.600 300.202 Recursos de Convênios e Programas da Saúde

FICHA: 471

011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0005 2045 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 126

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 2024 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 140

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20 Agricultura

20 605 Abastecimento

20 605 0013 2134 0000 MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

FICHA: 480

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Próprios do Município

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

16.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.2. Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

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

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

16.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

16.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

16.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

16.4. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.5. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

16.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

16.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos da Lei Municipal 999/2017.

16.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.9. Para as infrações previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4 desta Seção, a multa será de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

16.10. Para as infrações previstas nos subitens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8 e 16.1.9 desta Seção, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

16.11. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

16.11.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.

16.11.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

16.13. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

16.13.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.

16.13.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

16.14. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

16.16. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

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

16.18. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

16.19. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.20. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 999/2017 e Código Penal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

17.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

17.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.3.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

17.3.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

17.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

17.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, no site oficial da Prefeitura no link: www.pedrapreta.mt.gov.br, bem como disponibilizado, na plataforma LICITANET.

17.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

17.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

17.11. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Pedra Preta/MT) e o horário de Brasília.

17.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

17.13. São partes integrantes deste Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- 17.13.1. **ANEXO I:** MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 17.13.2. **ANEXO II:** MODELO DE DECLARAÇÃO;
- 17.13.3. **ANEXO III:** MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP MEI;
- 17.13.4. **ANEXO IV:** TERMO DE REFERÊNCIA;
- 17.13.5. **ANEXO V:** MINUTA DE CONTRATO;
- 17.13.6. **ANEXO VI:** TERMO ANTICORRUPÇÃO;
- 17.13.7. **ANEXO VII:** MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 17.13.8. **ANEXO VIII:** PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS;
- 17.13.9. **ANEXO IX:** FORMAÇÃO DOS VALORES;

Pedra Preta – MT, 04 de março de 2024.

RITHYENE GOMES DA SILVA

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Licitação: Nº 01/2024.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel: (____) _____ E-mail: _____ Tel. Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE (N.º)	Descrição do item	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário (em algarismo)	Preço total (em algarismo)

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo IV do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
4. Pagamento através do banco:

Agência Nº C/C Nº Cidade:

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024.

TIPO: MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº 01/2024 DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG: CPF:

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024.

TIPO: MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 01/2024
DECLARA, sob as penas da lei:

a) Ser ME, EPP ou MEI;

b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM ABASTECIMENTO, RASTREAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENGLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT”.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados são necessários para uma gestão completa da frota municipal, que é utilizada para o deslocamento de funcionários, dirigentes e demais colaboradores, bem como para o transporte de equipamentos, materiais, documentos e pessoas. Como o município não possui funcionário especializado em seu quadro de pessoal, tampouco estrutura física para execução dos serviços, necessário se faz a contratação de uma empresa para tal. A contratação do serviço tem por objetivo aperfeiçoar a administração e a fiscalização dos custos de manutenção corretiva e preventiva dos veículos, resultando na eficácia, transparência, redução de custos e maximização dos processos. Espera-se, com a contratação dos serviços de gestão integrada de frotas, que o setor de transporte mantenha toda a frota de veículos em condições perfeitas de utilização, evitando-se desta forma, a impossibilidade de operação normal e, conseqüentemente, prejuízos para o funcionamento das atividades operacionais do Município de PEDRA PRETA - MT. Justificando-se que os quantitativos previstos foram estimados com base nos gastos realizados nos últimos três exercícios, combinados com a taxa de expansão prevista.

A realização do certame licitatório, se dará pelo Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônica, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Ante ao exposto, entendemos que as fundamentações e justificativas acima elencadas são suficientes para subsidiar a realização do certame.

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Cumpre destacar que a contratação deve compreender os quantitativos estimados com o consumo prováveis, para atendimento e conformidade com o art. 82 da lei nº 14.133/2021, que dispõe:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

3.1.2 Nesse eito, consta neste termo de referência planilha contendo a especificação do objeto, bem como a descrição do item com respectivo quantitativo.

LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMADO	TAXA DE ADMIN %	VALOR ESTIMADO ANUAL (COM TAXA)	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA OU	REAIS	R\$ 3.017.500,00	0,0%	R\$ 0,00	R\$ 0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

	EMERGENCIAL COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT.					
2	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, DIESEL COMUM, DIESEL S10 E ARLA) ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA -MT.	REAIS	R\$ 3.140.000,00	0,0%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	SERVIÇO DE RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS, COM DIÁRIO DE BORDO ON LINE, INTEGRADO AO SISTEMA AOS SISTEMAS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS E DE MANUTENÇÃO. COM FORNECIMENTO INSTALAÇÃO, E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	REAIS	R\$ 105.315,00	0,0%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL ESTIMADO		REAIS	R\$ 6.262.815,00	0,0%	R\$ 0,00	R\$ 0,00

3.2 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DO RASTREAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE. ESTIMADA DE VEÍCULOS/MAQUINÁRIOS	ÓRGÃO/SECRETARIA
1	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	1	GABINETE DA PREFEITA
2	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	4	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	4	ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

4	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	4	ASSISTÊNCIA SOCIAL
5	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	2	CULTURA, ESPORTE E LAZER
6	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	30	EDUCAÇÃO
7	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	2	FINANÇAS
8	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	32	OBRAS PÚBLICAS
9	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	1	PLANEJAMENTO
10	SERVIÇO DE RASTREAMENTO	20	SAÚDE
-	SERVIÇO DE RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS, COM DIÁRIO DE BORDO ON LINE, INTEGRADO AO SISTEMA AOS SISTEMAS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS E DE MANUTENÇÃO. COM FORNECIMENTO INSTALAÇÃO, E C	TOTAL DE VEÍCULOS/MAQUINÁRIOS	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

3.3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.3.1 As propostas apresentadas ao certame serão julgadas com base no **MAIOR DESCONTO SOBRE A TAXA ADMINISTRATIVA sobre a estimativa de valor dos itens licitados em Lote Único**. Admitindo-se a apresentação de propostas com taxa negativa.

4. DA COTA ME/EPP

4.1. Fica **VEDADO** a reserva de cota para ME/EPP, uma vez que a administração pública não deve elevar a hipossuficiência econômica acima do interesse público, sopesando os princípios pertinentes ao presente certame, tais como da competitividade, economicidade, eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa conforme é vislumbrado no Art. 11, I da Lei 14.133/21, e ainda com escopo no inciso III do Art. 49 e inciso I do Art. 48, ambos da Lei Complementar Nº 123/2006, haja vista não ser vantajoso para administração pública e pode gerar prejuízo ao objeto constante neste Termo de Referência.

5. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

ITEM	DESCRIÇÃO VEICULO	PLACA	ANO	SETOR
1.	CAMINHÃO MERCEDES 2429	QBD0564	2014	AGRICULTURA
2.	CAMINHÃO VW	QCD6474	2017/18	AGRICULTURA
3.	PICK UP STRADA	OBS4922	2014	AGRICULTURA
4.	CAMINHONETE HILUX	RCK9E66	2021	AGRICULTURA
5.	HONDA NXR 150 BROS KS	OBA4521	2011/12	SEC. OBRAS
6.	GM S10 2.8 4X2 ROTAN AMB	NPN5514	2011/11	SEC. OBRAS
7.	TOYOTA HILUX CD DSL	RCF7H17	2021/21	SEC. OBRAS
8.	FIAT FIORINO WORKING	JZP0271	1998/98	SEC. OBRAS
9.	MICRO ÔNIBUS VOLARE W8	KAP3742	2008/09	SEC. OBRAS
10.	TOYOTA HILUX CDL O WM 4FD	QC11406	2019/19	SEC. OBRAS
11.	CAMIONETE FIAT STRADA HD WK	QCD5455	2019/20	SEC. OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

	CC			
12.	M.BEZ/LK1113	JZW3843	1982/82	SEC. OBRAS
13.	FORD/CARGO 1622	JYQ4166	1998/98	SEC. OBRAS
14.	FORD/CARGO 1622	JYS5087	1998/98	SEC. OBRAS
15.	M.BENZ/ 710	KDY7494	2000/00	SEC. OBRAS
16.	M.BENZ/ L1620	KAU6271	2009/09	SEC. OBRAS
17.	M.BENZ/ L1620	KAU9601	2009/09	SEC. OBRAS
18.	M.BENZ/ L1620	KAU9961	2009/09	SEC. OBRAS
19.	M.BEZ/ ATRON 2324	QBU6083	2015/16	SEC. OBRAS
20.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRL9H18	2022/23	SEC. OBRAS
21.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRN6D76	2022/23	SEC. OBRAS
22.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRN2C36	2022/23	SEC. OBRAS
23.	CAMINHÃO IVECO/TECTOR 240E28	RRM0H78	2022/23	SEC. OBRAS
24.	REBOQUE PRANCHA	AEL2I27	1988/88	SEC. OBRAS
25.	REBOQUE TANQUE RANDON	GXQ9D62	2004/04	SEC. OBRAS
26.	IVECO/STRALIS HD 570S38TN1 - 380CV	KNJ9I35	2008/08	SEC. OBRAS
27.	REBOQUE PRANCHA 2 EIXOS	-	2022/22	SEC. OBRAS
28.	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA XCMG -XE215BR	-	2021	SEC. OBRAS
29.	MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K	-	-	SEC. OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

30.	TRATOR AGRICOLA MASSEY FERGUSON 265	-	-	SEC. OBRAS
31.	PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN 55 C	-	1995/95	SEC. OBRAS
32.	PÁ CARREGADEIRA KOMATSU WA200-5	-	2010/10	SEC. OBRAS
33.	MOTONIVELADORA KOMATSU GD 555-3C	-	2010/10	SEC. OBRAS
34.	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA NEW HOLLAND E245C	-	2018/18	SEC. OBRAS
35.	MOTONIVELADORA CATERPILLAR SEM 919	-	2019/19	SEC. OBRAS
36.	XCMG/MOTONIVELADORA GR1803BR	-	2022	SEC. OBRAS
37.	XCMG/PÁ CARREGADEIRA LW350KV	-	2022	SEC. OBRAS
38.	FIAT ARGO	RAZ2I32	2022	SEC.DE PLANEJAME NTO
39.	FIAT ARGO	RAZ0J83	2022	SEC.DE ADMINISTRA ÇÃO
40.	FIAT ARGO	RAY6J22	2022	SEC. DE ESPORTES CULTURA E LAZER
41.	TRATOR CORTADOR DE GRAMA HUSQVARNA LT1597	32004	2011/11	SEC. DE ESPORTES CULTURA E LAZER
42.	FIAT STRADA CD	RRJ7H24	2022/22	ADMINISTR AÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

43.	HONDA NXR 150 BROS KS	OAP1459	2011/12	ADMINISTR AÇÃO
44.	RENAUT/LOGAN 1.6	QCD5465	2019/20	ADMINISTR AÇÃO
45.	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	NJV2715	2010/11	ASSISTÊNCI A SOCIAL
46.	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	OBJ9022	2013/13	ASSISTÊNCI A SOCIAL
47.	CHEVROLET/SPIN 1.8 MT LT	QBI5355	2014/14	ASSISTÊNCI A SOCIAL
48.	FIAT/UNO DRIVE 1.0	QCU3755	2018/18	ASSISTÊNCI A SOCIAL
49.	CONTEINER ABASTECIMENTO CAMPO 1000L	35194	---	EDUCAÇÃO
50.	M.BEZ MPOLO TORINO GVU	DAO4864	2004/04	EDUCAÇÃO
51.	ÔNIBUS MERCEDES BENZ MARCOPOLLO	DAO4865	2004/04	EDUCAÇÃO
52.	M.BEZ/ MARCOPOLLO TORINO GVU	DAO5069	2005/05	EDUCAÇÃO
53.	M.BEZ MPOLO TORINO GVU	HRO3231	2006/06	EDUCAÇÃO
54.	MMC/L200 TRITON GLX D	QBO4707	2014/15	EDUCAÇÃO
55.	MICRO ÔNIBUS PAS IVECO CITY CLASS 70C16	OAY8508	2011/12	EDUCAÇÃO
56.	MICRO ÔNIBUS PAS IVECO CITY CLASS 70C16	OAY9217	2011/12	EDUCAÇÃO
57.	MICRO ÔNIBUS CITYCLASS 70 C16IVECO	NPH1904	2010/10	EDUCAÇÃO
58.	MICRO ÔNIBUS CITYCLASS 70 C16IVECO	OAY9158	2011/12	EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

59.	MICRO ÔNIBUS PAS VOLARE MARCOPOLO V8L	NJV0092	2011/11	EDUCAÇÃO
60.	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC	NJV6132	2011/11	EDUCAÇÃO
61.	ÔNIBUS MB OF 1519 X EUROS R	NPH9371	2013/14	EDUCAÇÃO
62.	ÔNIBUS PAS VW 15190 EOD.ESC.POWER	NPJ5701	2010/11	EDUCAÇÃO
63.	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC	NUF8847	2010/10	EDUCAÇÃO
64.	MICRO ÔNIBUS PAS VOLARE MARCOPOLO V8L	NUG1797	2010/10	EDUCAÇÃO
65.	CITROEN/JUMPER M33M 23S	OBR8896	2013/14	EDUCAÇÃO
66.	VW15.190 EOD E.H DORE	OBR9064	2013/13	EDUCAÇÃO
67.	ÔNIBUS VW 15.190EOD E.H DORE	OBS5044	2013/13	EDUCAÇÃO
68.	VW15.190 EOD E.H DORE	OBS6224	2013/13	EDUCAÇÃO
69.	VOLKSWAGEN/ NEOBUS MINI ESC	QCR7483	2020/20	EDUCAÇÃO
70.	MICRO ÔNIBUS CITYCLASS 70C 16IVECO	NPH1904	2010/10	EDUCAÇÃO
71.	ÔNIBUS VW 15.190EOD E.H DORE	OBS5114	2013/13	EDUCAÇÃO
72.	ÔNIBUS VW 15190 EODEHDORE	OBS6324	2013/13	EDUCAÇÃO
73.	ÔNIBUS VW 15190	QBE1595	2014/14	EDUCAÇÃO
74.	MICRO ÔNIBUS		2022/22	EDUCAÇÃO
75.	MICRO ÔNIBUS		2022/22	EDUCAÇÃO
76.	MICRO ÔNIBUS		2022/22	EDUCAÇÃO
77.	FIAT ARGO	RRI3132	2022/22	FINANÇAS
78.	RENAULT KWID ZEN 10 MT	QCD4684	2019/20	FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

79.	FIAT /ARGO 1.0	RAY1B92	2022/22	SAÚDE
80.	TOYOTA HILUX CD DSL	RCK9E96	2021/21	SAÚDE
81.	GRUPO GERADOR - MOTOR PERKINS	37465	-	SAÚDE
82.	I/MB 416SPRINTER R E V AMB	FOV7F78	2019/20	SAÚDE
83.	I/MB 416SPRINTER R E V AMB	GIZ0F42	2019/20	SAÚDE
84.	VW SAVEIRO PICKUPECIA CS	QBL7220	2015/15	SAÚDE
85.	M.BEZ 415 MARIMAR AMB	QBS0028	2016/17	SAÚDE
86.	MMC L200 TRITON GLXD	QBV1017	2014/15	SAÚDE
87.	HONDA BIZ 100ES	QBV8670	2015/15	SAÚDE
88.	HONDA BIZ 100ES	QBV8730	2015/15	SAÚDE
89.	HONDA BIZ 100ES	QBV8870	2015/15	SAÚDE
90.	MMC L200 TRITON GLD	QCA5018	2016/17	SAÚDE
91.	GM/MONTANA TECFORM AB1	QCE8614	2019/19	SAÚDE
92.	MITSUBISHI/L200 TRITON SPORT GL	QCI4719	2018/19	SAÚDE
93.	CHEVROLET/MONTANA PCIA A	QCK0418	2019/19	SAÚDE
94.	M.BENZ/SPRINTER 415M	RBS4I08	2019/19	SAÚDE
95.	GM CHEVROLET A20 CUSTOM	JYF7409	1988/88	SAÚDE
96.	GM S10 2.4 ROTAN AMB	JZH7752	2001/02	SAÚDE
97.	IVECO/3510V RONTAN AMB	JZX5004	2005/05	SAÚDE
98.	FORD RANGER XLS 3.2 (6 AUTO)	---	2023/23	GABINETE
99.	FORD RANGER XLS 3.2 (6 AUTO)	---	2023/23	OBRAS
100.	FORD RANGER XLS 3.2 (6 AUTO)	---	2023/23	SAÚDE
--	MARGEM DE EXPANSÃO DA FROTA = 18 UND	----	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FROTA TOTAL (COM MARGEM DE EXPANSÃO) = 118 VEÍCULOS/MAQUINÁRIOS

Importa registrar que a planilha acima contempla as quantidades atuais dos veículos e maquinários desta municipalidade, e, ocorrendo futuras aquisições, conforme estimado na margem de expansão, será acrescido nos serviços a serem contratados.

6- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES

Há no mercado empresa gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

6.1. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de autogestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

6.2. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade; Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção; Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias; Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por “vírgula”;

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.

6.3. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência: Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada; negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado; orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

6.4. DA REDE CREDENCIADA

A contratada deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de: Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes; Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras: Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Em todas as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da CONTRATADA.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais. Ficando estabelecido que a contratada deverá disponibilizar, quando da assinatura do contrato, rede credenciada mínima, conforme consignado a seguir.

MUNICIPIO	REDE CREDENCIADA
Pedra Preta	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Rondonópolis	No mínimo 5 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Cuiabá	No mínimo 5 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Rota para a cidade de Barretos - SP	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.
Rota para a cidade de Goiânia - GO	No mínimo 3 fornecedores credenciados para cada tipo de serviço contratado.

6.5. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

6.7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem: Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo; Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes; Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

6.8. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos CONTRATANTES, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

6.9. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis.

Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.

A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil. O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento;

Tipo de Orçamento

Veículos leves

Veículos pesados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Manutenção Preventiva	Até 4horas	Até 8horas
(Revisão)		
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente é via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

6.10. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

6.10.1. DO RASTREAMENTO

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

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

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro Parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado. Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
 - Dashboard para visualização rápida do status da frota
 - Relatório simplificado de condutor
 - Relatório de trajeto condutor
 - Ranking de km por veículo
 - Consulta de CNH vencidas
 - Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
 - Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- Acompanhamentos de horas extras
- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como.

- Início de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela polícia
- Fim de viagem
- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega
- Reinício de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

RECURSOS

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo
- MODO DE POSICIONAMENTO
- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Alteração de tempo por violação

- **BLOQUEIO**

- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- **SENSORES**

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

- **TEMPERATURA**

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

- **IDENTIFICAÇÃO IBUTTON**

- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- Funcionamento de -10°C a +85°C



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire
- **TECLADO**
 - Compatível com teclado Numérico ou Alfa
 - Controle de portas
 - Senhas individuais por motorista
 - Senha master
 - Inteligência embarcada no rastreador
 - Macros inteligentes
 - Função de entregas e da ANTT
- **ALVOS**
 - 16 alvos embarcados
 - Regra de bloqueio ou desbloqueio
 - Tolerância em metros
- **ACELERÔMETRO**
 - Três eixos, máximo de 8 G's
 - Mudança de tempo de posição
 - Alerta de furto / movimento suspeito
 - Aceleração e frenagem bruscas
 - Inclínômetro
 - Sensibilidade configurável
- **FUNÇÕES SIMCARD**
 - Envio de SMS
 - Informação número do SIM (ICCID)
 - Controle por PIN
 - Dados de ERB / LBS
- **CERCA ELETRÔNICA**
 - 64 cercas embarcadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- Cadastro de 3 até 30 vértices

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
 - Envio de posição a cada 5 minutos
 - Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
 - Mudança automática do tempo de posição
 - Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202
 - Comunicação dupla via
 - Recebimento de comandos via satélite
 - Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS
 - Rastreador 4G, 3G e 2G
 - Localização por GPS e GNSS
 - Comunicação Celular e Satelital
 - Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
 - Possui bateria interna recarregável
 - Principais Funções
 - Comunicação Satelital Integrada
 - Economia de dados do CHIP
 - Atualização remota do firmware
 - Bloqueio Progressivo
 - Entradas e saídas configuráveis
 - Resistente a água
 - Telemetria
 - Memória para 9 mil eventos

- MODEM CELULAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS.

6.11. DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

6.11.1. 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 dos órgãos contratantes, com captura eletrônica 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, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

6.12. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

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

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

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível. c)

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

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

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

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

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

6.13. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

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

a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Sistema de suspensão;

Sistema de freios;

- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempenho de rodas.

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

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

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

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

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

6.14. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

VII.Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painei Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: <https://www.gov.br/anp/ptbr/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painei-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento>.

VIII.Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

IX.Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsters, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

X. Praticuem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;

XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização “in loco” da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.). A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item “3” deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

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

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível
- Valor total da operação em R\$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de abastecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

k) Tempo de imobilização por veículo;

l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- m) Custos por Km e indicadores por veículo;
- n) Tempo de garantia de peças e serviços;
- o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

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

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

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Pedra Preta-MT a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

7.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Pedra Preta-MT, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

7.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.

Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

7.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.

7.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

7.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

7.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de PEDRA PRETA-MT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

7.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

7.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

7.1.14. DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de PEDRA PRETA-MT, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

7.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de **PEDRA PRETA-MT**, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

7.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, Roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA;

8.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

8.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

9. DO TREINAMENTO

9.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

9.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de **PEDRA PRETA-MT**, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

10 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da Contratada, especificações técnicas e normas vigentes.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, conforme especificado neste documento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11 – FORMA DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1 – O fornecimento do objeto ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniência do órgão requisitante, recomendando-se previamente as seguintes condições:

11.2 - O prazo de vigência do contrato é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 105 combinado ao Art. 108 da Lei Federal 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

12.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.

12.4. Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do serviço, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

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

12.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) fornecimento(s) do(s) bem(ns)/produto(s) por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando dia, mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;

12.7. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.8. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

13.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de PEDRA PRETA-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

13.3. Os(s) serviços(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.

13.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá (ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

13.5. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de PEDRA PRETA-MT, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

13.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do(s) serviço(s) executado(s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

13.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

13.9. A falta de qualquer(qualsquer)do(s) serviço(s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

13.10. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

13.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

13.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

13.13. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

13.14. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

13.15. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13.16. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agência e conta bancária), nominal a parte vencedora.

13.17. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13.18. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

13.19. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

13.20. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição do(s) serviço(s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução(ões) do(s) serviço(s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços do(s) serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o(s) serviço(s) não atenda(m) as necessidades.

13.21. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13.22. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

13.23. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;

13.24. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

13.25. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.26. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.27. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

13.28. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, e s, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.29. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bem de terceiros;

13.30. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

13.31. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

13.32. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

13.33. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

13.34. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

13.35. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, sendo que os fechamentos das faturas serão quinzenais (a cada 15 dias).

14.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

14.2.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

14.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, antes do recebimento da aquisição dos materiais e do serviço.

14.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa.

14.5. Caso seja constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

14.6. A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, INSS e FGTS, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor indicado pela Secretaria ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

15.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente contratação, sujeitará a Prestadora de Serviço às seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório, de acordo com o Art. 19 da Lei Municipal 999/2017 e nos moldes do edital e do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM ABASTECIMENTO, RASTREAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENGLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA- MT.

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pela Prefeita, Sra. **IRACI FERREIRA DE SOUZA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Candido Borges Leal, nº 859 – Jardim Prodoeste – Pedra Preta – MT, CEP 78795-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), neste ato representada por (...), conforme autorização nos atos constitutivos da empresa, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), considerando o conteúdo do processo nº (...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de empresa especializada em sistema de gestão integrada de frotas com abastecimento, rastreamento e manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do município de Pedra Preta- MT, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão 01/2024; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do Contratado;

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 01/2024, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA /FABRICANTE /MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas municipais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste Termo.

4.2. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

6.3. Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.4. Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

6.5. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

6.7. 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até (...) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.2. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.6. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.7. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.8. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.09. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

7.11. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.13. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.14. Não produziu os resultados acordados;

7.15. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.16. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.17. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.18. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.19. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.19.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7.19.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

7.19.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.19.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.19.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da sessão do pregão.

8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

8.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

8.6. 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).

8.7. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

8.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.9. 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.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FICHA: 05

010201 GABINETE DO PREFEITO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2006 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 28

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2009 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 32

010301 SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2010 0000 MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E ALMOXARIFADO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 52

010401 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04 Administração

04 123 Administração Financeira

04 123 0001 2014 0000 MANUTENÇÃO ATIV. DA SEC. DE FINANÇAS E DEPARTAMENTOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 65

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2025 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE OBRAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 93

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2043 0000 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS

MUNICIPAIS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 94

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2043 0000 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS

MUNICIPAIS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.759 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 97

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2044 0000 MANUTENÇÃO DE PONTES, PONTILHÕES E

CANALIZAÇÃO PLUVIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 98

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2044 0000 MANUTENÇÃO DE PONTES, PONTILHÕES E

CANALIZAÇÃO PLUVIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

1.1.759 110.301 Recursos de Convênios e Programas Outros

FICHA: 105

010501 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

26 Transporte

26 782 Transporte Rodoviário

26 782 0004 2276 0000 MANUTENÇÃO DA FROTA MECANIZADA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 161

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 122 Administração Geral

12 122 0001 2022 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%

FICHA: 185

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2082 0000 AUXÍLIO FINANCEIRO AO TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.553 200.102 Recursos de Convênios e Programas da Educação

FICHA: 186

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2082 0000 AUXÍLIO FINANCEIRO AO TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.759 200.102 Recursos de Convênios e Programas da Educação

FICHA: 199

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2090 0000 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 217

010701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0009 2099 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2.1.500 200.101 Recurso da Educação - 25%

FICHA: 250

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 2019 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ASSIST.

SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 258

010801 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0001 2020 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONSELHO

TUTELAR

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 341

010901 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESP. E LAZER

13 Cultura

13 122 Administração Geral

13 122 0001 2026 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE

CULTURA, DESPORTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 395

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.500 300.201 Recurso da Saude - 15%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

FICHA: 396

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.600 300.202 Recursos de Convênios e Programas da Saúde

FICHA: 397

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0006 2058 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO

BÁSICA

397 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.621 300.202 Recursos de Convênios e Programas da Saúde

FICHA: 416

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 2061 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

DO HOSPITAL MUNICIPAL

416 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.500 300.201 Recurso da Saude - 15%

FICHA: 417

011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0007 REDE HOSPITALAR

10 302 0007 2061 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

DO HOSPITAL

MUNICIPAL

417 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

350.000,00 0,00 0,00 350.000,00

3.1.600 300.202 Recursos de Convênios e Programas da Saúde

FICHA: 471

011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10 302 0005 2045 0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.1.500 300.201 Recurso da Saúde - 15%

FICHA: 126

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

18 Gestão Ambiental

18 541 Preservação e Conservação Ambiental

18 541 0012 2024 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 140

010601 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20 Agricultura

20 605 Abastecimento

20 605 0013 2134 0000 MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

FICHA: 480

011301 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 2021 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E GOVERNO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.1.500 001.001 Recursos Proprios do Municipio

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

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

11.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

11.4. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

11.5. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

11.7. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

11.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

12.2. 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;

12.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

12.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

12.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

12.7. 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.

12.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

12.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

12.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

12.09. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

12.10. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

12.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

12.12. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

12.12.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.12.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

12.12.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

12.12.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

12.12.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

12.12.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.12.7. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.14. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

12.15. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº14.133/2021, e suas respectivas alterações.

12.16. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.15. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

15.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

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

15.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Multa:

15.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 2 % (2 por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

15.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

15.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

15.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

15.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

15.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

15.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

15.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

15.2.3.1.7. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

15.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

15.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

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

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

15.9. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: (a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos nas demais legislações aplicáveis.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

17.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

17.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DIREITO DE PETIÇÃO

19.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - NULIDADE DO CONTRATO

20.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VI – TERMO ANTICORRUPÇÃO

TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Municipal suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....

Empresa

.....

Representante ou Procurador da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VII – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xxxx/2024

Processo Administrativo nº 01/2024

Pregão eletrônico nº 01/2024

O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Avenida Fernando Corrêa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.773.942/0001-09, neste ato representado pela Prefeita, Sra. **IRACI FERREIRA DE SOUZA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Candido Borges Leal, Nº 859, Bairro: JARDIM PRODOESTE – PEDRA PRETA – MT, CEP 78795-000, portadora do RG Nº 679.367 SSP/MT e CPF Nº xxx.446.521-87, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa relacionada, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 01/2024, Processo Administrativo nº 01/2024, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	NOME: CPF: IDENTIDADE:
CONTATO:	

Sujeitam-se as partes à Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. OBJETO

- 1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

INTEGRADA DE FROTAS COM ABASTECIMENTO, RASTREAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENGLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT", conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

<u>LOTE (XX) EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
<u>VALOR TOTAL (XX) R\$</u> (_____)				

- 1.2. O preço unitário de cada LOTE englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.
- 3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial dos Municípios, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

4. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21, competindo-lhe, ainda:

- 5.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Municípios – AMM, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

5.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

5.1.3. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

5.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

4.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

5. VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos Da Lei 14.133/21.

6. EFICÁCIA

6.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM.

7. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

7.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

8.3. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.

8.4. Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.

8.5. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Município.

10. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:

10.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

10.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

10.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.4 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios AMM.

10.3.1. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.

10.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10.5. O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

11. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

11.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

11.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

11.2.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

11.2.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

12.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

11.3.1. Advertência na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

11.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

11.3.3. Impedimento de participar em licitação e de contratar com o órgão Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.6. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

11.6.1. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

11.6.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

11.6.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

12.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes será apurado pelo gerenciador.

13. NULIDADE DA ATA

13.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensão ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

14. CASOS OMISSOS

14.1. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2024 e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

14.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Pedra Preta MT, xx de xxxxx de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

IRACI FERREIRA DE SOUZA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO VIII – PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

ITEM		DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	006.002.103	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA OU EMERGENCIA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA.	UND	3017500
PROPOSTORES				
NOME			VLR UNIT.	TOTAL
134810	FORNECEDOR A		1,00	3.017.500,00
133637	FORNECEDOR B		1,015	3.062.762,50
202718	FORNECEDOR C		1,018	3.071.815,00
133006	FORNECEDOR D		1,02	3.077.850,00
202716	FORNECEDOR E		1,02	3.077.850,00
			VLR UNIT.	TOTAL
PREÇO MÉDIO DO ITEM			1,01	3.047.675,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ITEM		DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
2	006.002.622	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM, ETANOL, DIESEL COMUM, DIESEL S10 E ARLA) ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA.	UND	3140000
		NOME	VLR UNIT.	TOTAL
134810		FORNECEDOR A	1,00	3.140.000,00
133637		FORNECEDOR B	1,015	3.187.100,00
202718		FORNECEDOR C	1,018	3.196.520,00
133006		FORNECEDOR D	1,02	3.202.800,00
202716		FORNECEDOR E	1,02	3.202.800,00
				TOTAL
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM			1,01	3.171.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	006.102.363 SERVIÇO DE RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS, COM DIÁRIO DE BORDO ON LINE, INTEGRADO AO SISTEMA AOS SISTEMAS DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS E DE MANUTENÇÃO. COM FORNECIMENTO INSTALAÇÃO, E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.		
		UND	105315
PROPOSTORES			
NOME		VLR UNIT.	TOTAL
134810	FORNECEDOR A	1,00	105.315,00
133637	FORNECEDOR B	1,015	106.894,725
202718	FORNECEDOR C	1,018	107.210,67
202716	FORNECEDOR D	1,02	107.421,30
		VLR UNIT.	TOTAL
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM		1,01	106.368,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO IX – FORMAÇÃO DOS VALORES

EMPRESA: NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA, CNPJ: 07.797.967/0001-95

EMPRESA: SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ:
05.870.713/0001-20.

MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE

EMPRESA: PONTUAL COMERCIO E SERVICOS DE TERCEIRIZACOES LTDA
02.266.706/0001-25.

EMPRESA: DIGYTAL LOCAÇÕES E APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI, CNPJ:
40.158.017/0001-96.