



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

1. PREÂMBULO

O município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 002/2022 de 10/01/2022, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Taxa Administrativa **GLOBAL**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência no **ANEXO I**.

Repartição interessada GABINETE;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES;
..... SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO;

Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA GLOBAL

Conformidade: EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2016, LC 147/2017 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Forma de execução: INDIRETA

Data e horário para
Credenciamento e

Entrega dos envelopes: 15/06/2022 DAS 07:00h ÀS 08:00h (HORÁRIO LOCAL)

Data e horário do Julgamento: 15/06/2022 ÀS 08:00h (HORÁRIO LOCAL)

Local para Credenciamento,
Entrega dos envelopes e

Julgamento: PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, SITUADO NA PRAÇA LEOPOLDINA WILKE, Nº. 19, CENTRO, CEP: 78.560-000, MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

O CREDENCIAMENTO e ENTREGA dos envelopes de PROPOSTAS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio no dia, horário e local descrito acima.

O extrato resumido deste edital será publicado no site www.tce.mt.gov.br/diario Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso (TCE-MT) e mural da Prefeitura Municipal.

1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO:

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência em **ANEXO I**.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão empenhadas oportunamente em dotações próprias, as quais foram autorizadas através da Lei Municipal nº. 940/2021 de 14/12/2021 – LOA/2022, conforme segue:

Órgão: **02 - Gabinete do Prefeito.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 - Gabinete do Prefeito.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0002 - Apoio Administrativo Gabinete do Prefeito.
Projeto Atividade: ----- 2010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice e Assessoria.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0030.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **02 - Gabinete do Prefeito.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 - Gabinete do Prefeito.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0002 - Apoio Administrativo Gabinete do Prefeito.
Projeto Atividade: ----- 2010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice e Assessoria.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0035.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **03 – Secretaria Municipal de Administração**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Administração.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0003 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Administração.
Projeto Atividade: ----- 2022 – Manutenção da Secr. Municipal de Administração.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo
RED./Código: ----- 0054.
Fonte: 1.500.000000

Órgão: **03 – Secretaria Municipal de Administração**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Administração.
Função: 04 – Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0003 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Administração.
Projeto Atividade: ----- 2022 – Manutenção da Secr. Municipal de Administração.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0057.
Fonte: 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria de Finanças.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0007 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Finanças.
Projeto Atividade: ----- 2050 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0105.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria de Finanças.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0007 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Finanças.
Projeto Atividade: ----- 2050 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0108.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Arrecadação e Fiscalização.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0009 – Administrativo Setor de Cadastro e Tributação
Projeto Atividade: ----- 2070 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0117.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Arrecadação e Fiscalização.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0009 – Administrativo Setor de Cadastro e Tributação
Projeto Atividade: ----- 2070 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0120.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0023 – Gestão do SUS.
Projeto Atividade: ----- 2130 – Manutenção e Gestão das Ações do SUS.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0156.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Fonte -----1.500.100200

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**

Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.

Programa: 0023 – Gestão do SUS.

Projeto Atividade: ----- 2130 – Manutenção e Gestão das Ações do SUS.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0159.

Fonte -----1.500.100200

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**

Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.

Programa: 0023 – Gestão do SUS.

Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção de Veículos e Maquinários.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0165.

Fonte -----1.500.100200

Fonte -----1.600.000000

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**

Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.

Programa: 0023 – Gestão do SUS.

Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção de Veículos e Maquinários.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0167.

Fonte -----1.500.100200

Fonte -----1.600.000000

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**

Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.

Programa: 0019 – Gestão da Saúde Humanizada.

Projeto Atividade: ----- 2091 – Promoção da Saúde no Porto dos Gaúchos.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0195.

Fonte -----1.500.100200

Fonte -----1.600.000600

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**

Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.

Programa: 0019 – Gestão da Saúde Humanizada.

Projeto Atividade: ----- 2091 – Promoção da Saúde no Porto dos Gaúchos.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0198.

Fonte -----1.500.100200

Fonte -----1.600.000600



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária: ----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial.
Programa: 0056 – Média e Alta Complexidade – MAC.
Projeto Atividade: ----- 2135 – Manutenção do Hospital Municipal.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0232.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000604

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária: ----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.
Programa: 0019 – Gestão da Saúde Humanizada.
Projeto Atividade: ----- 2091 – Promoção da Saúde no Porto dos Gaúchos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0235.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000604
Fonte -----1.621.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2140 - Manutenção e Encargos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0285.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2140 - Manutenção e Encargos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0288.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária: ----- 004 – Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 243 – Assistência à Criança e Adolescente.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2012 - Manutenção e Encargos conselho da Criança e Adolescente.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0350.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Unidade Orçamentária: ----- 004 – Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 243 – Assistência à Criança e Adolescente.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2012 - Manutenção e Encargos conselho da Criança e Adolescente.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0353.
Fonte -----1.500.00000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0018 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Educação.
Projeto Atividade: ----- 2850 – Manutenção das Atividades Secretaria de Educação.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0370.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0018 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Educação.
Projeto Atividade: ----- 2850 – Manutenção das Atividades Secretaria de Educação.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0373.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2242 – Transporte Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0383.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.553.000000
Fonte -----1.571.000000
Fonte -----1.759.000701

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2242 – Transporte Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0385.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.571.000000
Fonte -----1.759.000701

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2243 – Merenda Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0386.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.552.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2260 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0391.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.550.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2260 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0393.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.
Programa: 1007– Desenvolvimento da Educação Infantil.
Projeto Atividade: ----- 2243 – Merenda Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0399.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.552.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.
Programa: 1007– Desenvolvimento da Educação Infantil.
Projeto Atividade: ----- 2839 – Manutenção da Educação Infantil.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0409.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.550.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.
Programa: 1007– Desenvolvimento da Educação Infantil.
Projeto Atividade: ----- 2839 – Manutenção da Educação Infantil.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0412.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Viação e Obras.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.
Projeto Atividade: ----- 2341 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0477.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Viação e Obras.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.
Projeto Atividade: ----- 2341 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0479.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Viação e Obras.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.
Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0484.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Viação e Obras.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.
Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0486.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Viação e Obras.
Função: 26 – Transporte.
Sub-Função:----- 782 – Transporte Rodoviário.
Programa: 0058 – Infra Estrutura de Transporte.
Projeto Atividade: ----- 2699 – Manutenção e Cons. de Estradas, Pontes e Máquinas FETHAB
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

RED./Código: ----- 0508.
Fonte -----1.759.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Viação e Obras.
Função: 26 – Transporte.
Sub-Função:----- 782 – Transporte Rodoviário.
Programa: 0058 – Infra Estrutura de Transporte.
Projeto Atividade: ----- 2699 – Manutenção e Cons. de Estradas, Pontes e Máquinas FETHAB
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0510.
Fonte -----1.759.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2440 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0583.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2440 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0586.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2686 – Manutenção de Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0593.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2686 – Manutenção de Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0594.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 1011 – Apoio Administrativo Secretaria SEMATUR
Projeto Atividade: ----- 2520 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0645.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 1011 – Apoio Administrativo Secretaria SEMATUR
Projeto Atividade: ----- 2520 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0648.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **13 – Secretaria Municipal de Planejamento.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Planejamento Integrado.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 121 – Planejamento e Orçamento.
Programa: 0124 – Apoio Administrativo.
Projeto Atividade: ----- 2631 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0759.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **13 – Secretaria Municipal de Planejamento.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Planejamento Integrado.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 121 – Planejamento e Orçamento.
Programa: 0124 – Apoio Administrativo.
Projeto Atividade: ----- 2631 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0762.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Esportes.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Esporte e Lazer.
Função: 27 – Desporto e Lazer.
Sub-Função:----- 812 – Desporto Comunitário.
Programa: 0012 – Apoio Secretaria de Esporte e Lazer.
Projeto Atividade: ----- 2634 – Manutenção das Atividades Esportivas.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0812.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Esportes.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Esporte e Lazer.
Função: 27 – Desporto e Lazer.
Sub-Função:----- 812 – Desporto Comunitário.
Programa: 0012 – Apoio Secretaria de Esporte e Lazer.
Projeto Atividade: ----- 2634 – Manutenção das Atividades Esportivas.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

RED./Código: ----- 0816.
Fonte -----1.500.00000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.**
Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Cultura
Função: 13 – Cultura.
Sub-Função:----- 392 – Difusão Cultural.
Programa: 0011 – Cultura e Economia
Projeto Atividade: ----- 2637 – Manutenção das Atividades Culturais.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0888.
Fonte -----1.500.00000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.**
Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Cultura
Função: 13 – Cultura.
Sub-Função:----- 392 – Difusão Cultural.
Programa: 0011 – Cultura e Economia
Projeto Atividade: ----- 2637 – Manutenção das Atividades Culturais.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 08891
Fonte -----1.500.00000

3. DA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1.** Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, estadual ou Municipal;
 - d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

4. DO CREDENCIAMENTO:

A licitante poderá fazer-se presente junto à Comissão Municipal de Licitação mediante um representante legal somente, conforme instruções abaixo:

4.1. Caso o representante **seja proprietário ou sócio da empresa**, o mesmo deverá comprovar tal situação, apresentando:

- a) **Cópia autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- b) **Cópia autenticada** de documento pessoal com foto.

4.2. Caso o representante **não seja proprietário ou sócio da empresa**, o mesmo deverá apresentar-se conforme item **4.2.1.** ou **4.2.2.:**

4.2.1. Carta de Credenciamento (Poderá ser usado o modelo do Anexo III), com assinatura reconhecida em cartório de pelo menos um representante legal da empresa, acompanhado de:

- a) **Cópia autenticada** do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do credenciam-te para tal nomeação;
- b) **Cópia autenticada** de documento pessoal com foto do credenciado.
- c) **A assinatura de que trata o item 4.2.1, que exige que seja reconhecida em cartório, poderá ser substituída pela assinatura digital, desde que, a assinatura digital tenha código de autenticação, e seja possível ser verificada em um sistema disponível na rede mundial de computadores, sendo vedada assinatura digital simples que não seja possível sua verificação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

4.2.2. Instrumento Público ou Particular de Procuração (Poderá ser usado o modelo do Anexo II), com assinatura reconhecida em cartório do OUTORGANTE, onde conceda ao representante (outorgado) poderes legais para representar a Proponente em todos os Atos do Certame, que deverá se apresentar com:

a) Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do outorgante para tal nomeação (esta cópia é dispensada se na PROCURAÇÃO, constar claramente que o outorgante representa a licitante com pleno e total poderes, inclusive para nomear outros representantes;

b) Cópia autenticada de documento pessoal com foto do CREDENCIADO (outorgado).

c) A assinatura de que trata o item 4.2.2, que exige que seja reconhecida em cartório, poderá ser substituída pela assinatura digital, desde que, a assinatura digital tenha código de autenticação, e seja possível ser verificada em um sistema disponível na rede mundial de computadores, sendo vedada assinatura digital simples que não seja possível sua verificação.

4.3. Cada licitante poderá ter apenas um representante ao mesmo tempo.

4.4. Cada representante poderá representar apenas uma licitante.

4.5. A Carta de Credenciamento, Instrumento de Procuração (Público ou Particular), juntamente com os documentos da sua comprovação, deverá ser apresentada até no máximo o início da sessão pública de Julgamento, **fora dos envelopes** de PROPOSTA e da HABILITAÇÃO.

4.6. A ausência de Representante não exclui a licitante do certame, porém a mesma não poderá em hipótese alguma manifestar-se em relação ao Processo Licitatório, em qualquer fase ou forma de recurso.

4.7. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, **os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame**, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 Para participarem do presente certame, os licitantes deverão apresentar na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**, junto ao Setor de Licitação: 02 (dois) envelopes distintos, opacos, claramente identificados e devidamente lacrados com cola ou equivalente (não será aceito envelope fechado com grampos ou fitas, ou outrem que venha causar dúvidas na transparência e seriedade do certame), contendo no envelope nº. 01 a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e no envelope nº. 02 a "**HABILITAÇÃO**".

5.1.1 Os envelopes deverão ser entregues até a data, hora e local especificado no preâmbulo deste, com tolerância a critério exclusivo da Comissão;

5.1.2 Os envelopes deverão ser preenchidos, assinados e carimbados em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, de forma a não apresentar nenhum defeito que possa causar prejuízo à lisura do certame.

(Sugere-se que seja preenchido da seguinte forma):

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT

HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

ABERTURA ÀS 08:00 HORAS (horário local) DO DIA 15/06/2022

Praça Leopoldina Wilke, nº. 19 - Porto dos Gaúchos – MT

CEP 78.560-000

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

ABERTURA ÀS 08:00 HORAS (horário local) DO DIA 15/06/2022

Praça Leopoldina Wilke, nº. 19 - Porto dos Gaúchos – MT

CEP 78.560-000

Os dois envelopes (Habilitação e Proposta Comercial) deverão conter ainda os dados do licitante suficiente para a perfeita e clara identificação, como por impressão, ou timbre e devida mente carimbado.

(Sugere-se que seja usado o modelo a seguir):

PROPONENTE: _____

Endereço completo: _____

CNPJ _____ Insc. Est. _____

Fone: _____ E-mail (se houver) _____

CEP: _____

Nome do Responsável (por extenso): _____

Assinatura do Responsável: _____

5.5 As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

5.6 Não será aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos/violados.

5.7 Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

6.2 Na proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico (e-mail);

6.2.2. A marca e o modelo do serviço ofertado (se houver);

6.2.3. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2.4. Forma de pagamento: conforme previsto em Edital.

6.2.5. Na proposta de preços, A licitante deverá obrigatoriamente informar a taxa que cobrará dos fornecedores credenciados e esta taxa será fixa, não podendo ser majorada durante toda a vigência contratual e não será objeto de disputa.

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

6.4. O julgamento do certame se dará pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA GLOBAL E SERÁ A MESMA PARA TODOS OS ITENS, somada a taxa de administração cobrada do órgão e a taxa cobrada dos fornecedores pela intermediação do serviço, esta é meramente informativa e não será objeto de disputa, sendo apenas para coeficiente de julgamento da proposta.

6.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

6.5.1 Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado.

6.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Porto dos Gaúchos.

6.7 As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme Anexo I do edital.

6.8 As propostas apresentadas serão analisadas pelo pregoeiro e equipe de apoio, que avaliará os itens cotado com as especificações constante no Termo de Referência, sob pena de desclassificação dos itens que estiver divergente do solicitado no Termo de Referência.

6.9 - Serão aceitos, lances com taxa negativa “desconto”.

6.10 - Se acaso o percentual final vencido pela empresa seja negativo, o mesmo deverá ser revertido em desconto na Nota Fiscal apresentada para recebimento do município, o qual será abatido no ato do pagamento.

6.10.1 Em cada nota fiscal deverá ter a observação do desconto.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 O julgamento da licitação será da seguinte forma: **A TAXA GLOBAL** será julgada a menor taxa Administrativa, somada a taxa dos fornecedores, não podendo divergir dos itens 1 e 2.

7.2. Será classificada pelo pregoeiro, a licitante que apresentar as propostas de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA GLOBAL SOMADA, e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a menor taxa administrativa global somada será desclassificada.

7.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.5 A Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior desconto e, as demais, em ordem decrescente de valor.

7.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

7.9 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definido no objeto deste edital e seus Anexos.

7.10 Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor desconto.

7.11 Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate, primeiro será considerado o menor valor da taxa de rede, não sendo este o caso será por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.12 Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA GLOBAL**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias deverá apresentar:

8.1. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

8.1.1. FORA DOS ENVELOPES junto com o CREDENCIAMENTO, deverá a Proponente apresentar 01 (uma) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a participação no certame (**poderá ser usado o modelo constante do ANEXO VI**) (**Lei 10.520/02 – art. 4º – inciso VI**).

I – Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal nº. 8.666/93):

a) Registro comercial, para empresa individual (requerimento de empresário).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

b.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;

c) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada, de todos os sócios da empresa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93;

e) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, em plena vigência.

II. Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal nº. 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal junto a Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ou outra equivalente na forma da lei;

c) Certidão Negativa de Débito Estadual do domicílio e da sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

e) Certidão Negativa de Débito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº. 12.440 de 07/07/2011;

h) No caso de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto nº 6.204/2007.

III. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira (art. 31 da Lei Federal nº. 8.666/93):

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação do seu registro na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta (**Lei 8.666/93 – art. 31 – inciso I**);

b) A comprovação de boa situação financeira da licitante será feita de forma objetiva, através do cálculo dos índices contábeis a seguir (**Lei 8.666/93 – art. 31 – §5º**):



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ILG (Índice de Liquidez Geral)

ILG = $(AC+RLP)/(PC+ELP)$, onde o resultado deverá ser **maior ou igual a 1,00**

ILC (Índice de Liquidez Corrente)

ILC = (AC/PC) , onde o resultado deverá ser **maior ou igual a 1,00**

ISG (Índice de Solvência Geral)

ISG = $AT/(PC+ELP)$, onde o resultado deverá ser **maior ou igual a 1,00**

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

NOTA 01: Os índices **ILG, ILC e ISG** deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado e devidamente calculado e assinado pelo contador responsável, ou responsável legal pela licitante.

NOTA 02: No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, deverá apresentar DECLARAÇÃO assinada pelo contador responsável ou responsável legal pela empresa, de que a empresa não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06 (A microempresa e a empresa de pequeno porte que no decurso do ano calendário de início de atividade ultrapassar o limite de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) multiplicados pelo número de meses de funcionamento nesse período estarão excluídas do regime desta Lei Complementar, com efeitos retroativos ao início de suas atividades), (poderá ser usado o modelo constante no ANEXO V a este Edital);

c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física (**Lei 8.666/93 – art. 31 – inciso II**);

IV – Qualificação Técnica (art. 30 da Lei Federal nº. 8.666/93):

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

c) A assinatura de que trata o item **IV – Qualificação Técnica - b**, que exige que seja reconhecida em cartório, poderá ser substituída pela assinatura digital, desde que, a assinatura digital tenha código de autenticação, e seja possível ser verificada em um sistema disponível na rede mundial de computadores, sendo vedada assinatura digital simples que não seja possível sua verificação.

d) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a prestação de serviços nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (MODELO **ANEXO IX** do edital);

e) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (MODELO **ANEXO X** do edital).

f) Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos municipais exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (modelo em anexo) documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

g) No ato de assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços a empresa Contratada, deverá apresentar se possui rede credenciada de postos de combustíveis e loja de autopeças como também oficinas no município suficientes para atender a demanda

V - Outras Comprovações

V.1 - A licitante deverá apresentar a seguinte documentação de seus sócios ou seu proprietário:

a) Cópia do RG;

b) Cópia do, CPF;

d) Cópia simples do Comprovante de Residência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

8.2. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão as originais para conferência pelo pregoeiro, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope.

c) A assinatura de que trata o item 8.3, que exige que seja reconhecida em cartório, poderá ser substituída pela assinatura digital, desde que, a assinatura digital tenha código de autenticação, e seja possível ser verificada em um sistema disponível na rede mundial de computadores, sendo vedada assinatura digital simples que não seja possível sua verificação.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8.6. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.7. Os documentos ou certidões apresentadas que não informar o prazo de validade serão considerados como prazo de validade o período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de expedição do referido documento.

8.8. O pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet, nos "sites" dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

9.1. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e a Lei Complementar nº 147/2017, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

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

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

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

9.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

9.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente a regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

9.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, do Art. 3º da referida Lei.

9.7. A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006 e da LC 147/2014, poderá apresentar interesse próprio para este fim.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

10.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

10.5. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

10.6. As impugnações deverão estar devidamente assinadas, com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT ou encaminhadas através do e-mail: licitação@portodosgauchos.mt.gov.br

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (Cinco) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

11.6. Os recursos deverão estar devidamente assinados, com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT ou encaminhadas através do e-mail: licitação@portodosgauchos.mt.gov.br.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.2. A Ata de Registro terá sua **vigência por 12 (doze) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

12.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

12.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observando a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

12.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

12.6. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

12.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

12.8. A empresa deverá realizar treinamentos **PRESENCIAIS** na **SEDE DA CONTRATANTE**, com carga horária de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas, para os funcionários indicados (no mínimo, 08 (oito) servidores), para a correta utilização do sistema, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços.

13. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, observada o Acórdão nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

13.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

13.3. A Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A licitante registrada na Ata de Registro de Preços estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.2. A supressão dos produtos registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

15. DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

15.2. À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

15.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

15.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

15.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto/serviços com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

15.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

15.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

15.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

15.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

15.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

15.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

15.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

16.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

16.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

16.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, o registro será cancelado quando o proponente:

16.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

16.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata

, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

16.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

16.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

16.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

17.2 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

17.3 Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários.

17.4 Manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- 17.5** Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 17.6** Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;
- 17.7** Prestar atendimento “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;
- 17.8** Prestar atendimento “in loco” de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.
- 17.9.** Simultaneamente à entrega definitiva das Soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.
- 17.10.** Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- 17.11.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- 17.12.** Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- 17.13.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- 17.14.** Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- 17.15.** Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- 17.16.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 17.17.** Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 17.18.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 17.19.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 17.20.** 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;
- 17.21.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 18.1.** O Objeto deste certame será executado conforme descrito no Anexo I. deste Edital (item a item), pela proponente vencedora sem qualquer custo adicional além do valor adjudicado em seu favor.
- 18.2.** Os Serviços serão autorizados mediante ordem de Serviço emitido pelo município de Porto dos Gaúchos/MT, onde constarão todas as informações necessárias para a execução do objeto a contento do município.
- 18.3.** A execução do objeto deste certame será de forma **FRACIONADA** conforme a necessidade da administração, independentemente da quantidade e com inteira e total responsabilidade da Licitante Vencedora sem nenhum custo adicional além do valor adjudicado em seu favor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

18.4. Os serviços deverão ser executados com ótima qualidade e a contento da administração, de forma a não gerar nenhum tipo de prejuízo à administração, em qualquer tempo.

18.5. Todos os serviços prestados fora do estabelecido neste edital ou em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado a(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a sanar prontamente o problema (eventualmente causado), correndo por sua conta e risco todo e qualquer custo, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

18.6. Após a conclusão dos Serviços, a Proponente vencedora emitirá Nota Fiscal referente aos Serviços Prestados, que será atestada por servidor responsável, e só então, será encaminhada ao setor financeiro para efetiva liquidação e posterior pagamento da despesa, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente, ou cheque;

18.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19. DA ASSINATURA

19.1 O contrato deverá ser assinado em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado do presente processo licitatório.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O Contrato oriundo da presente licitação terá vigência a partir da sua publicação, com sua validade de **12 meses**.

20.1.1 O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

20.2. Caso o objeto desta licitação seja executado antes da data prevista no item acima, dar-se-á por encerrado o Contrato firmado entre as partes.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços contratados e emissão da referida Nota Fiscal.

21.2 Os pagamentos serão efetuados depois de protocolada a Nota Fiscal no Departamento de Compras, conforme prestação dos serviços e mediante relatório.

21.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 A recusa injustificada em executar os serviços licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

22.2 O atraso injustificado dos execução dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

22.3 Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) advertência;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
- d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.4 De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, devidamente fundamentado.

22.5 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

23.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

23.3 A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

23.4 Aos licitantes que apresentarem questionamentos quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

23.5 O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhadas através de carta, fac-símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

23.6 Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

23.7 Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Licitação, no horário de 07h00min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min (Horário Local).

24. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

24.1. Integram este Edital:

Anexo I:-----Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Procuração

Anexo III: Modelo de Credenciamento;

Anexo IV: Modelo de Requerimento dos Benefícios da Lei 123/06;

Anexo V: Modelo de Declaração para ME e/ou EPP referente ao §10, art. 3º da Lei 123/06;

Anexo VI: Declaração de que recebeu e concorda com o Edital e demais Documentos relacionados e ainda da inexistência de Impedimento Legal de Licitar.

Anexo VII: -----Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854;

Anexo VIII:Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos;

Anexo IX: Declaração de Idoneidade da empresa licitante;

Anexo X: Modelo para apresentar a Proposta de Preço;

Anexo XI: Modelo da Ata de Registro de Preços;

Anexo XII: Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Porto dos Gaúchos – MT, 30 de maio de 2022.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO I

TERMO DE REFÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. FORNECIMENTO	VALOR MENSAL	VALOR EST. ANUAL	TAXA OFERTADA %
01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	R\$/ MÊS	R\$ 363.941,77	R\$ 4.367.301,25	A1%
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B1%
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A1+B1=C1)				C1%
02	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE	R\$/MES	R\$ 294.109,90	R\$ 3.529.318,82	A2%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS -MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.				
TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B2%
PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A2+B2=C2)				C2%

2 – JUSTIFICATIVA(S):

2.1. Justifica-se esta contratação com a finalidade de definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos, para a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de fornecimento de Combustível, Manutenção preventiva e corretiva com reposição de Peças e acessórios, pneus e câmaras de ar, bem como Serviços Elétricos, mecânica, funilaria e lanternagem, Serviços de lavagem simples e completa, Serviços de Borracharia, Guincho e Auto Socorro.

Trata-se da contratação de um serviço visando o aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atividades realizadas pelo Município, de maneira a obter um controle padronizado sobre as despesas realizadas relativas à frota municipal. A Administração Pública baseia-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. A contratação de empresa para fornecimento de peças, combustíveis, pneus, serviços por meio de SISTEMA VIA WEB, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, como a otimização e rendimento do veículo, prolongando sua vida útil, a revisão efetuada segundo padrões preestabelecidos pela CONTRATANTE e minimizar imobilizações não programadas.

A Contratação de empresa para o fornecimento de peças e combustíveis, além de serviços para toda a Frota do Município visa atender todos os veículos, máquinas e equipamentos, através de suas redes credenciadas. A realização de um único certame para contratação de gestão dos serviços de manutenção automotiva em geral, fornecimento de peças, pneus, combustíveis, visa a obediência ao Princípio da Economicidade e melhorar significativamente a eficiência dos controles e da gestão, de modo que a Administração poderá direcionar sua força de trabalho em outras tarefas institucionais também importantes.

O presente Termo de Referência obriga que a contratada deva credenciar outros fornecedores no caso daqueles credenciados não atenderem as exigências da Administração, dispostas no Termo de Referência, buscando ainda promover a redução de custos, em face da possibilidade de haver mais de um estabelecimento credenciado para as mesmas atividades, o que permite uma relação de competição entre eles, provocando vantagens econômicas e financeiras aos cofres públicos.

A presente contratação do sistema de gestão, visa atender determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, que o art. 6º, II, da Lei nº 8.666/93 define expressamente como serviço.

3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. A vigência do contrato será da data de sua Publicação, válido por **12 MESES**.

3.1.1. O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA deverá informar o seu preposto e encaminhar os serviços conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.
- 4.2. A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível enquanto este permanecer no âmbito da administração pública.
- 4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar os materiais conforme solicitação do setor competente que ocorrerá com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.
- 4.4. O serviço deverá ser executado corretamente e sem danos.
- 4.5. A empresa deve prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.
- 4.6. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do presente contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor, em caso de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado conforme Artigo. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.7. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 4.8. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.
- 4.9. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução equipamento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 4.10. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato qualquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, assistência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 4.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sendo absolutamente vedada a subcontratação
- 4.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 4.13. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.
- 4.14. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.
- 4.15. Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- 4.16. A CONTRADADA rejeitará no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contrato.
- 4.17. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- 4.18. O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº. 8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº. 10.520/02 se assim julgado.
- 4.19. A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.
- 4.20. A CONTRATADA deverá ainda efetuar reembolso no prazo máximo de até 48H (Quarenta e Oito horas) aos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), quando do pagamento efetuado pela Contratante para a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

5.1. DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA FROTA:

5.1.1. O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por cartão magnético ou uso de um sistema de informações baseado na Web com senhas pessoais intransferíveis, para máquinas e veículos oficiais ou oficializados, e deve:

- a) Prever a possibilidade de abastecimento através da inserção do número do cartão eletrônico, código e senha do condutor, ou através de sistema baseado na web, informando informações de segurança cadastrais intransferíveis, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro/horímetro, cidade onde abasteceu;
- b) Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético ou dados cadastrados por meio de sistema baseado na web, em caso fortuito, desde que devidamente autorizado pelo responsável pelo setor de gerenciamento da Frota Municipal;
- c) Os condutores deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;
- d) Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do cartão, 2ª (segunda) via, verificação de saldos e possibilidade de cancelamento da cota/limite em caso de transferência para outro cartão eletrônico, desde que autorizado e dentro da mesma Secretaria;
- e) Possibilitar o abastecimento em qualquer dos postos credenciados ou licitados para os casos dos veículos em deslocamentos a serviço fora do município;
- f) Possibilitar relatórios gerenciais de consumo em litros por cartão e por cadastro pessoal; consumo em litros por quilometro rodado por veículo; monitoramento total das despesas de combustível por veículo/mês; consumo em litros por Secretaria; horário e dia de abastecimento, emissão de relatórios do tipo composição de frota, histórico de consumo de combustível, histórico de quilometragem da frota, postos disponibilizados utilizados no abastecimento, utilização de combustíveis por usuário, usuários cadastrados por Secretaria, bem como outros relatórios relativos a consumo de combustíveis, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;
- g) Disponibilizar formas de cancelamento imediato de cartões e cadastro pessoal disponibilizado por sistema via web em caso de extravio ou destruição e desmemoramento de cadastro, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação do Departamento de frotas ao contratado;
- h) Ser instalado o equipamento para uso dos cartões magnéticos de controle nos Postos revendedores de combustível contratados com o Município;

5.1.2. Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais da Prefeitura Municipal e ainda serão emitidos relatórios contendo o registro do hodômetro/horímetro referente a cada abastecimento feito pelo veículo, bem como, a média de quilometragem feita por litro de combustível gasto, posto de abastecimento, quantidade de litros abastecida e nome do motorista/responsável;

5.1.3. Os Cartões Eletrônicos somente deverão ser emitidos através de solicitação expressa pelo departamento de frotas, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Secretaria, Placa e Modelo do veículo, Servidor (es) a serem cadastrados, quantidade de litros por cartão, garantindo-se o acesso através de senha individual;

5.1.4. Os cartões eletrônicos serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção;

5.1.5. Os cartões eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo o abastecimento em litros, inclusive ficando a cargo do departamento de frotas controlar a quantidade disponível a estipulação da litragem a ser abastecida (Mediante consulta prévia de saldo) no momento do registro do abastecimento;

5.1.6. Todos os abastecimentos deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento, sendo de rede credenciado ou licitado.

5.1.7. Para o gerenciamento de combustível o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura Municipal, controle e notas de empenhos, relatório frota com cota, condutores, cartões, localizador de veículos. Faturas "on-line", relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, dashboard, e portal da transparência. custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

g) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

5.2. DO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

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

- São exemplos de manutenção preventiva:

- a) troca de pneus;
- b) protetores e câmaras;
- c) aplicação de películas e instalações de adesivos de padronização;
- d) alinhamento e balanceamento de rodas;
- e) troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
- f) lubrificação de veículos;
- g) reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
- h) regulagem de bombas e bicos injetores;
- i) troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
- j) reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
- k) outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.
- l) substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
- m) execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralisação do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.

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

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

- São exemplos de manutenção corretiva:

- a) serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem;
- b) serviços de instalação elétrica;
- c) serviços do sistema de injeção eletrônica;
- d) bomba injetora
- e) capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;
- f) serviços no sistema de arrefecimento;
- g) serviços no sistema de ar condicionado;
- h) reboque de veículos;
- i) entre outros da espécie.

5.2.4. A manutenção corretiva implica na conferência, substituição, montagem e desmontagem de qualquer peça/acessórios que apresente defeito que impeça o perfeito.

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

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

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

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

5.2.9. Rol de serviços a serem realizados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, caixa de direção, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins.
Lanternagem	Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipobaú), soldaem geral e todos os outros serviços afins.
Pintura / Estufa	Consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, compolimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins.
Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna dos veículos, incluindo tapeçaria, bem como aparte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).
Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos os veículos (freios, direção e outros).
Borracharia completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas etodos os outros serviços afins.
Rodízio, Balanceamento, Alinhamento, Cambagem	Consiste em serviços de troca/substituição de pneus, regulagem dosistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos Rodoviário, assim como, o conserto e instalação de acessórios de some imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combateà incêndios.
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Coinfecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar dointerior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
Troca de Óleo	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).

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

5.3. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

- A empresa vencedora do certame deve ter suporte técnico especializado do sistema, telefone de atendimento ao cliente 24 horas, e-mails a fim de sanar eventuais ocorrências inerentes ao sistema, quando necessário;
- Quando solicitado pela Contratante a remissão/envio e entrega de novo(s) cartões magnéticos ou substituições, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

5.4. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- a) Os cartões deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal, deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 (cinco) anos.
- b) Os cartões não serão cobrados em separado, pois os seus custos estão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade da frota municipal.
- c) Os créditos dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal
- d) Os dados cadastrais dos veículos, para constar nos cartões, serão fornecidos pela contratante, que deverão ser individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
- Identificação da CONTRATANTE;
 - Identificação do veículo: placa marca modelo.
- d) 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.
- e) Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real.

“OBS”: 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.

5.4.1. Os deslocamentos dos veículos da Prefeitura Municipal De Porto dos Gaúchos/MT à procura de postos credenciados geram atrasos nos serviços e custos adicionais. Assim, será exigido da CONTRATADA, após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços, a comprovação de ter postos credenciados e operacionais em municípios estratégicos.

Cidade UF	
ALTA FLORESTA MT	BRASNORTE MT
JUARA MT	NOVA MUTUM MT
JUÍNA MT	NOVO HORIZONTE DO NORTE MT
JUSCIMEIRA MT	PORTO DOS GAÚCHOS MT
LUCAS DO RIO VERDE MT	VÁRZEA GRANDE MT
CASTANHEIRA MT	GUARANTÃ DO NORTE MT
CHAPADA DOS GUIMARÃES MT	IPIRANGA DO NORTE MT
SORRISO MT	PRIMAVERA DO LESTE MT
TABAPORÃ MT	RONDONÓPOLIS MT
TANGARÁ DA SERRA MT	ROSÁRIO OESTE MT
TAPURAH MT	ITANHAGÁ -MT
JACIARA MT	SÃO JOSÉ DO RIO CLARO MT
JANGADA MT	SINOP MT

5.4.2. É indispensável que a contratada mantenha credenciado, durante o prazo de vigência do contrato, pelo menos 02 (dois) postos de combustíveis em Porto dos Gaúchos – MT.

5.4.3. Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha, administrada pela Contratante; processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios, tais como: relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento, desvios de quilometragem, de consumo, de preços praticados nos postos credenciados, discriminados por veículos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

frota oficial, relatório de análise de consumo médio e das despesas da frota e ainda parametrização de cartões.

5.4.4. A Prefeitura Municipal De Porto dos Gaúchos/MT não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os direitos gerados a favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1. Os pagamentos do serão efetuados mensalmente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços.
- 6.2. 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.
- 6.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 6.4. Não há verã, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, antes do recebimento da aquisição dos materiais e do serviço.
- 6.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa.
- 6.6. Caso seja constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, discriminando no corpo documento fiscal “REEMBOLSO”, 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. A empresa que optar por LANCE NEGATIVO caso ela seja vencedora do certame, o percentual de desconto negativo final será revertido em desconto na Nota Fiscal apresentada para recebimento da mesma, o qual será abatido no ato do pagamento.

7 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. O Objeto deste certame será executado conforme descrito no itens 1 e 2 deste Edital (item a item), pela proponente vencedora sem qualquer custo adicional além do valor adjudicado em seu favor.

7.2. Os Serviços serão autorizados mediante ordem de Serviço emitido pelo município de Porto dos Gaúchos/MT, onde constarão todas as informações necessárias para a execução do objeto a contento do município.

7.3. A execução do objeto deste certame será de forma **FRACIONADA** conforme a necessidade da administração, independentemente da quantidade e com inteira e total responsabilidade da Licitante Vencedora sem nenhum custo adicional além do valor adjudicado em seu favor.

7.4. Os serviços deverão ser executados com ótima qualidade e a contento da administração, de forma a não gerar nenhum tipo de prejuízo à administração, em qualquer tempo.

7.5. Todos os serviços prestados fora do estabelecido neste edital ou em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado a(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a sanar prontamente o problema (eventualmente causado), correndo por sua conta e risco todo e qualquer custo, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

7.6. Após a conclusão dos Serviços, a Proponente vencedora emitirá Nota Fiscal referente aos Serviços Prestados, que será atestada por servidor responsável, e só então, será encaminhada ao setor financeiro para efetiva liquidação e posterior pagamento da despesa, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente, ou cheque;

7.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

8.3. Gestão de abastecimento interno - O sistema deve possuir aplicações para a gestão do consumo realizados nos postos internos, tanques próprios, caminhões tanques e melosa gerindo o consumo dos equipamentos e maquinados em campo.

OBS: NÃO SERÁ ACEITO PREÇO DE BOMBA A PRAZO, SENDO OBRIGATÓRIA A AQUISIÇÃO PELO PREÇO A SOMENTE VISTA, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES.

8.4. Aplicativos Mobile o sistema deve possuir aplicativos em Android/IOS de suas principais funções administrativas afim de tornar ágil.

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

- Consulta de saldo
- Alteração de saldo
- Correção do Hodômetro
- Consulta de veículo
- Consulta de condutor
- Consulta de fornecedores
- Histórico de abastecimento por usuário, veículo e fornecedor.

8.6. Aplicativo de distribuição, O sistema deve possuir uma aplicação mobile dedicada a **Gestão de abastecimento interno** controlando a distribuição de consumíveis a partir de tanques próprios, caminhão melosa ou posto interno para galões ou ferramentas como motosserras e roçadeiras. A aplicação deve ser compatível com sistema Android. Na hipótese de o sistema da empresa licitante não possuir o aplicativo para abastecimento interno, deve disponibilizar outra alternativa viável para atendimento do abastecimento.

8.7. Cadastramento do Administrador do Sistema

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

8.8. 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);

Tipo de Combustível;

Capacidade do Tanque (litros);

Quilômetros rodados - marcação do hodômetro;

Dados da vida mecânica do veículo.

8.9. Cadastramento dos condutores

No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Nome;

Matrícula funcional;

Centro de Custo (se houver);

Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);

Carteira Nacional de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

OBS 1: O CADASTRAMENTO DOS VEÍCULOS, DO ADMINISTRADOR E DOS CONDUTORES NO SISTEMA A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA, É OBRIGAÇÃO INTRANSFERÍVEL DA CONTRATADA.

OBS 2: NÃO SERÁ ACEITO PREÇO DE PEÇAS A PRAZO, SENDO OBRIGATÓRIA A AQUISIÇÃO PELO PREÇO A VISTA, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES.

8.10. 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.

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.

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 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.

8.11. 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. Bem como o registro das negociações de preços de peças, prestações de serviços, e locação realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.

8.12. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

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

A reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas serão realizadas através da rede credenciada de oficinas, aos veículos da Frota da Prefeitura Municipal;

Atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e quaisquer solicitações que venha a receber da CONTRATANTE, preferencialmente com serviços de leva e traz.

Atender as necessidades de manutenção da frota em regime de: Veículos leves Veículos utilitários; Veículos pesados; Motocicletas;

Manutenção e equipamentos;

8.13. Revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos em período de garantia ou quando da aquisição de novos;

Deverá a Contratada disponibilizar/credenciar rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos em período de garantia.

Na impossibilidade de atendimento do veículo na localidade em que se encontra, deverá à contratada disponibilizar concessionária credenciada na localidade mais próxima, ocasião em que será responsável pelo deslocamento do veículo.

O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA;

9. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS

O **VALOR DE ESTIMADO** para a referida contratação, contida no presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

praticados pela Administração Pública, através de pesquisas de outros órgãos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso é de **R\$ 7.896.620,07 (SETE MILHÕES E OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E VINTE REAIS E SETE CENTAVOS)**

9.1. respeitados os valores unitários e total descrito no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. FORNECIMENTO	VALOR MENSAL	VALOR EST. ANUAL	TAXA OFERTADA %
01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS EÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	R\$/ MÊS	R\$ 363.941,77	R\$ 4.367.301,25	A1%
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B1%
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A1+B1=C1)				C1%
02	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS -MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	R\$/MES	R\$ 294.109,90	R\$ 3.529.318,82	A2%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B2%
PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A2+B2=C2)				C2%

OBS: A LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE INFORMAR A TAXA QUE COBRARA DOS FORNECEDORES CREDENCIADAS. ESTA TAXA SERÁ FIXA E IRREAJUSTÁVEL, BEM COMO, NAO SERÁ OBJETO DE DISPUTA.

- SERÃO DECLARADOS VENCEDORES DO CERTAME OS LICITANTES QUE OBTIVEREM A MENOR TAXA ADMINISTRATIVA GLOBAL NA SOMA DAS TAXAS OFERTADAS = (A1+B1=C1), (A2+B2=C2).

VALOR TOTAL: R\$ 7.896.620,07 (SETE MILHÕES E OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E VINTE REAIS E SETE CENTAVOS)

9.3. O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), credenciamento da rede de empresas, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, serão cobertos pela taxa de administração;

ITENS 1 e 2 do GRUPO 01.

9.4. No valor total da proposta, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados.

9.5. O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço VISTA publicado no sistema de levantamento de preços da ANP, para o período adquirido dentro da região da localização do posto. E AINDA CASO OS PREÇOS CONSULTADOS NA ANP, ESTEJAM DEVASSADOS, PODERA SEGUIR A TABELA SEFAZ/MT, QUANDO FOR O CASO.

9.6. O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores ao preço máximo praticado conforme pesquisa no balcão da rede credenciada e no sistema RADAR/TCEMT para a região entregue “prefeitura de Porto dos Gaúchos – MT e região”.

9.7. O julgamento do certame se dará pelo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA CONFORME TABELA NO TERMO DE REFERÊNCIA**, não sendo aceito valores unitários superiores aos elencados no quadro acima, sob pena de desclassificação da disputa.

Porto dos gaúchos – MT, 31 de maio de 2022.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO II

PROCURAÇÃO (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

Por este instrumento de procuração a empresa _____, devidamente inscrito(a) no CNPJ sob o nº. _____, situada na Av./ Rua _____, nº. _____, município de _____, Estado de _____, através de seu Representante Legal, o(a) senhor(a) _____, portador do RG _____ e CPF _____, Residente e domiciliado na Av./ Rua _____, nº. _____, município de _____, Estado de _____, nomeia e constitui como seu(u) bastante procurador(a) o(a) Srº(a) _____, portador(a) do RG _____ e CPF _____, ao(a) qual concede poderes especiais para representá-la junto ao Município de Porto dos Gaúchos/MT, podendo praticar todos os atos referentes ao Processo Licitatório ACIMA CITADO, tais como: alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos e assinar CONTRATO PUBLICO, dentre outros necessários ao andamento normal do certame.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Outorgante
Preferencialmente com carimbo do CNPJ

Deverá:

- Ter assinatura reconhecida em cartório do OUTORGANTE, onde conceda ao representante (outorgado) poderes legais para representar a Proponente em todos os Atos do Certame;
- A assinatura de que trata o anexo II, que exige que seja reconhecida em cartório, poderá ser substituída pela assinatura digital, desde que, a assinatura digital tenha código de autenticação, e seja possível ser verificada em um sistema disponível na rede mundial de computadores, sendo vedada assinatura digital simples que não seja possível sua verificação.
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do outorgante para tal nomeação (esta cópia é dispensada se na PROCURAÇÃO, constar claramente que o outorgante representa a licitante com pleno e total poderes, inclusive para nomear outros representantes;
- Cópia de documento pessoal com foto do CREDENCIADO (outorgado).

Observação: Todos os documentos devem ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

Pelo presente instrumento, fica credenciado o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado(a) (endereço completo), como representante da empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada (endereço completo) para participar do procedimento licitatório ACIMA CITADO, podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos e assinar CONTRATO, dentre outros necessários ao andamento normal do certame.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Credenciante
Preferencialmente com carimbo do CNPJ

Deverá:

- Ter a assinatura do CREDENCIANTE reconhecida em Cartório;
- A assinatura de que trata o anexo III, que exige que seja reconhecida em cartório, poderá ser substituída pela assinatura digital, desde que, a assinatura digital tenha código de autenticação, e seja possível ser verificada em um sistema disponível na rede mundial de computadores, sendo vedada assinatura digital simples que não seja possível sua verificação.
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Qualquer outro Documento, que comprove os poderes do credenciante para tal nomeação;
- Cópia de documento pessoal com foto do CREDENCIADO.

Observação: Todos os documentos devem ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO IV
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)
(Preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO
E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
(Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ e CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicito na condição de **MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO V
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

DECLARAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS COM INÍCIO DE ATIVIDADE NO ANO-CALENDÁRIO CORRENTE

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)_____, CNPJ nº. _____, com sede na
_____(ENDEREÇO DA EMPRESA)_____, para fins de concorrer ao Processo Licitatório ACIMA
CITADO, bem como em atendimento ao disposto no Edital do certame, **DECLARA** expressamente, sob as
penalidades previstas na legislação pátria, **que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC
123/06.**

(local e data)

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO VI (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____ (ENDEREÇO DA EMPRESA) _____,

DECLARA:

>>> Que retirou por meio do Setor de Licitação do município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, – MT, CEP – 78.560-000, o **EDITAL, SEUS ANEXOS E TODA A DOCUMENTAÇÃO** necessária para elaboração da Proposta de Preço, referente ao Processo Licitatório acima citado, bem como tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

>>> Que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações das condições e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e aceita e concorda com todos os termos constantes no Edital deste certame licitatório, e ainda que comunicará o Setor de Licitação, qualquer fato superveniente impeditivo de habilitação que venha a ocorrer em qualquer tempo.

>>> 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 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/19.

>>> Que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93).

>>> Que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto no Edital em referência e no Decreto Estadual Nº 7.217 de 14 de março de 2006, sob as penas da Lei.

>>> Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e/ou serviços licitados para a execução a contento do objeto desta licitação, inclusive quanto aos prazos e/ou condições previstas, sob as penas do Art. 299 do código Penal.

>>> Que está **APTA** a participar deste certame licitatório, uma vez que inexiste qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, portanto a empresa se enquadra como **IDÔNIA**, inclusive em virtude da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, eximindo assim a Comissão Municipal de Licitação (CML), do que dispõe o art. 97 da mesma Lei.

E por ser expressão da verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO VII (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que: Não possui em seu quadro de pessoal, empregados 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 V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO VIII (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299, do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO IX
(MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que: Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO X (MODELO)

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2022

Sessão Pública: 15/06/2022, às 08:00 horas.

Local: Paço Municipal – Praça Leopoldina Wilke 19 – Centro – Porto dos Gaúchos/MT.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo Simples? () Sim () Não
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. Agência:	

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa ao certame licitatório supracitado cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇOS para a REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. FORNECIMENTO	VALOR MENSAL	VALOR EST. ANUAL	TAXA OFERTADA %
01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT INCLUÍDOS AQUELES	R\$/ MÊS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

	LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.				
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A1+B1=C1)				
02	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	R\$/MES			
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A2+B2=C2)				

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A proponente acima identificada:

>>> Declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos para a execução do objeto desta licitação.

>>> Declara também que, está ciente da responsabilidade de executar o objeto desta licitação a contento do município, sob pena de rescisão contratual e/ou qualquer outra penalidade prevista em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO XI (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2022

PREGÃO PRESENCIAL: Nº ____/2022 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº ____/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de _____ - MT, doravante denominada Prefeitura, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/___ e do CPF N.º _____, residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº __, _____ - __, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, nas quantidades estimadas na Cláusula _____ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ATA tem por objeto o Registro de preços para eventual **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT**, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, em seus anexos e nesta Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ - MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. As taxas, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. FORNECIMENTO	VALOR MEN SAL	VALOR EST. ANUAL	TAXA OFERTADA %
01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS ÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.				A1%
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B1%
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A1+B1=C1)				C1%
02	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS -MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.				A2%
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B2%
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A2+B2=C2)				C2%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 5.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de _____ - MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 5.3. Manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário, podendo, porém, a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- 5.4. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 5.5. Prestar atendimento por telefone;
- 5.6. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- 5.7. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àqueles referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- 5.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- 5.9. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- 5.10. Prestar atendimento ao objeto deste, 24 (vinte e quatro) horas, desde que solicitado pela Prefeitura;
- 5.11. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- 5.12. Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- 5.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 5.14. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de _____ - MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 5.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 5.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 5.17. Aceitar nas mesmas condições desta ATA, 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;
- 5.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- 6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 6.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- 6.6. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos serviços prestados mensalmente, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago até o ____ dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 7.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 7.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento das taxas ou a atualização monetária.
- 7.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.6 - Se acaso o percentual final vencido pela empresa seja negativo, o mesmo deverá ser revertido em desconto na Nota Fiscal apresentada para recebimento do município, o qual será abatido no ato do pagamento.
- 7.6.1 Em cada nota fiscal deverá ter a observação do desconto.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 8.1. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 8.1.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.
- 8.2. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo Gestor responsável correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.
- 8.3. A Contratada deverá manter credenciamento de concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se a atender em todas as cidade descritas no item 5.4.1 do Termo de Referência, objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos(as) veículos, equipamentos e maquinários.
- 8.4. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, em todo o Território Nacional: a) Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento dos veículos e geradores da Contratante; b) Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos; c) Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos e geradores, sendo que não serão aceitas cobranças de valores a título de pedágio, hora item quilômetro excedente; d) Lavagem simples e geral, interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

- 8.5. Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do Contrato, o qual será emitido por item objeto da licitação.
- 8.6. A empresa deverá realizar treinamentos PRESENCIAIS na SEDE DA CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas, para os funcionários indicados (no mínimo, 08(oito) servidores), para a correta utilização do sistema, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.
- 8.7. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.
- 8.8. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.
- 8.9. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de serviços de má qualidade,

bem como o treinamento do pessoal de forma remota ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

- 8.10. Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato ou da ARP.
- 8.11. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixá-lo em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação dos sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DOS USUÁRIOS DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, observada o Acórdão nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 9.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.
- 9.3. A Prefeitura Municipal de _____ - MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:
- 10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;
- 10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.
- 10.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de _____ - MT, o registro será cancelado quando o proponente:
- 10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 10.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- 10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 10.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- 10.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A licitante registrada nesta Ata de Registro de Preços estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A supressão dos serviços registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. As taxas registradas manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão das taxas registradas, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

12.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos serviços:

13.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

13.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. advertência por escrito;

13.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado;

recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura;

13.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº ____/2022, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, no Decreto Estadual n. 7.217/06, Lei Municipal nº ____/____, e alterações posteriores, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ____/2017 seus anexos e a proposta da contratada.

IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de _____ como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Porto dos Gaúchos - MT, ____ de _____ de 2022.

Município de Porto dos Gaúchos/MT
VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Detentor da Ata

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO XII
(MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS E A EMPRESA

O município de Porto dos Gaúchos/MT, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke nº. 19, Centro, município e Comarca de Porto dos Gaúchos – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 03.204.187/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, portador do RG nº. _____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua Dona Alvina, s/nº., Centro, Município de Porto dos Gaúchos/MT, doravante denominado simplesmente **Contratante**, e, do outro lado, a (empresa ou pessoa física qualificar) _____, inscrita no (CNPJ sob o n.º.....) ou CPF Nº _____, e (Inscrição Estadual n.º.....) estabelecida a _____, n.º....., bairro _____, cidade de _____, (neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n.º SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF n.º), doravante denominada **Contratada**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial nº ____/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES OU SISTEMA VIA WEB COM TECNOLOGIA INTELIGENTE AVANÇADA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. FORNECIMENTO	VALOR MENSAL	VALOR EST. ANUAL	TAXA OFERTADA %
01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS ÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.				A1%
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B1%
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A1+B1=C1)				C1%
02	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS -MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.				A2%
	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.				B2%
	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A2+B2=C2)				C2%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação modalidade Pregão Presencial nº ____/2022, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O contrato terá validade da data de sua assinatura até XX/XX /XXXX.
- 4.1.1. Caso o objeto licitado seja inteiramente executado antes do prazo previsto acima, o presente contrato dar-se-á por encerrado.
- 4.1.2. Em havendo necessidade, o contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, em comum acordo entre as partes, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.2. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo responsável da Secretaria correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.
- 4.3. Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do Contrato, o qual será emitido por item objeto da licitação.
- 4.4. A empresa deverá realizar treinamentos PRESENCIAL na SEDE DA CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas, para os funcionários indicados (no mínimo, 08 (oito) servidores), para a correta utilização do sistema, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.
- 4.5. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.
- 4.6. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.
- 4.7. Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato ou da ARP.
- 4.8. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixá-lo

em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal pelo departamento competente.
- 5.2. Os pagamentos serão efetuados mediante emissão da referida Nota Fiscal.
- 5.3. Nos preços apresentados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas aos serviços contratados (tributos, seguros, encargos sociais, mão de obra, etc.).
- 5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65, e seguintes da Lei Federal 8.666/93.
- 5.4.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.
- 5.4.2. O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço, **PRATICADO A VISTA**, publicado no sistema de levantamento de preços da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), para o período adquirido dentro da região da localização do posto.

E AINDA CASO OS PREÇOS CONSULTADOS NA ANP, ESTEJAM DEVIADOS, PODERÁ SEGUIR A TABELA SEFAZ/MT, QUANDO FOR O CASO.

5.4.3 O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores aos preços máximos – A VISTA- praticados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

mercado, conforme pesquisa no preço do balcão da rede credenciada ou do sistema RADAR/TCENT para a região “prefeitura de Porto dos Gaúchos – MT e região”.

5.5 - Se acaso o percentual final vencido pela empresa seja negativo, o mesmo deverá ser revertido em desconto na Nota Fiscal apresentada para recebimento do município, o qual será abatido no ato do pagamento.

5.5.1 Em cada nota fiscal deverá ter a observação do desconto.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. 2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão empenhadas oportunamente em dotações próprias, as quais foram autorizadas através da Lei Municipal nº. 940/2021 de 14/12/2021 – LOA/2022, conforme segue:

Órgão: **02 - Gabinete do Prefeito.**

Unidade Orçamentária: ----- 001 - Gabinete do Prefeito.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.

Programa: 0002 - Apoio Administrativo Gabinete do Prefeito.

Projeto Atividade: ----- 2010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice e Assessoria.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0030.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **02 - Gabinete do Prefeito.**

Unidade Orçamentária: ----- 001 - Gabinete do Prefeito.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.

Programa: 0002 - Apoio Administrativo Gabinete do Prefeito.

Projeto Atividade: ----- 2010 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice e Assessoria.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0035.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **03 – Secretaria Municipal de Administração**

Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Administração.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 0003 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Administração.

Projeto Atividade: ----- 2022 – Manutenção da Secr. Municipal de Administração.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo

RED./Código: ----- 0054.

Fonte: 1.500.000000

Órgão: **03 – Secretaria Municipal de Administração**

Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria Municipal de Administração.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 0003 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Administração.

Projeto Atividade: ----- 2022 – Manutenção da Secr. Municipal de Administração.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0057.

Fonte: 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**

Unidade Orçamentária: ----- 001 – Secretaria de Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0007 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Finanças.
Projeto Atividade: ----- 2050 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0105.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria de Finanças.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0007 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Finanças.
Projeto Atividade: ----- 2050 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0108.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Arrecadação e Fiscalização.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0009 – Administrativo Setor de Cadastro e Tributação
Projeto Atividade: ----- 2070 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0117.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **04 – Secretaria Municipal de Finanças.**
Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Arrecadação e Fiscalização.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0009 – Administrativo Setor de Cadastro e Tributação
Projeto Atividade: ----- 2070 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0120.
Fonte 1.500.000000

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0023 – Gestão do SUS.
Projeto Atividade: ----- 2130 – Manutenção e Gestão das Ações do SUS.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0156.
Fonte -----1.500.100200

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0023 – Gestão do SUS.
Projeto Atividade: ----- 2130 – Manutenção e Gestão das Ações do SUS.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

RED./Código: ----- 0159.
Fonte -----1.500.100200

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0023 – Gestão do SUS.
Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção de Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0165.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000000

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0023 – Gestão do SUS.
Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção de Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0167.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000000

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.
Programa: 0019 – Gestão da Saúde Humanizada.
Projeto Atividade: ----- 2091 – Promoção da Saúde no Porto dos Gaúchos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0195.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000600

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.
Programa: 0019 – Gestão da Saúde Humanizada.
Projeto Atividade: ----- 2091 – Promoção da Saúde no Porto dos Gaúchos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0198.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000600

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial.
Programa: 0056 – Média e Alta Complexidade – MAC.
Projeto Atividade: ----- 2135 – Manutenção do Hospital Municipal.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0232.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000604

Órgão: **05 – Secretaria Municipal de Saúde.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Fundo Municipal de Saúde.
Função: 10 – Saúde.
Sub-Função:----- 301 – Atenção Básica.
Programa: 0019 – Gestão da Saúde Humanizada.
Projeto Atividade: ----- 2091 – Promoção da Saúde no Porto dos Gaúchos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0235.
Fonte -----1.500.100200
Fonte -----1.600.000604
Fonte -----1.621.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2140 - Manutenção e Encargos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0285.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 122 - Administração Geral.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2140 - Manutenção e Encargos.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0288.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 243 – Assistência à Criança e Adolescente.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2012 - Manutenção e Encargos conselho da Criança e Adolescente.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0350.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **06 – Secretaria Municipal de Assistência Social.**
Unidade Orçamentária:----- 004 – Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes.
Função: 08 – Assistência Social.
Sub-Função:----- 243 – Assistência à Criança e Adolescente.
Programa: 0024 - Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Assistência Social.
Projeto Atividade: ----- 2012 - Manutenção e Encargos conselho da Criança e Adolescente.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0353.
Fonte -----1.500.000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0018 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Educação.
Projeto Atividade: ----- 2850 – Manutenção das Atividades Secretaria de Educação.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0370.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0018 – Apoio Administrativo Secretaria Municipal de Educação.
Projeto Atividade: ----- 2850 – Manutenção das Atividades Secretaria de Educação.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0373.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2242 – Transporte Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0383.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.553.000000
Fonte -----1.571.000000
Fonte -----1.759.000701

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2242 – Transporte Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0385.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.571.000000
Fonte -----1.759.000701

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2243 – Merenda Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0386.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.552.000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2260 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0391.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.550.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 361 – Ensino Fundamental.
Programa: 0013 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto Atividade: ----- 2260 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0393.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.
Programa: 1007– Desenvolvimento da Educação Infantil.
Projeto Atividade: ----- 2243 – Merenda Escolar.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0399.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.552.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.
Programa: 1007– Desenvolvimento da Educação Infantil.
Projeto Atividade: ----- 2839 – Manutenção da Educação Infantil.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0409.
Fonte -----1.500.100100
Fonte -----1.550.000000

Órgão: **07 – Secretaria Municipal de Educação.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Educação.
Função: 12 – Educação.
Sub-Função:----- 365 – Educação Infantil.
Programa: 1007– Desenvolvimento da Educação Infantil.
Projeto Atividade: ----- 2839 – Manutenção da Educação Infantil.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0412.
Fonte -----1.500.100100

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Viação e Obras.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.

Projeto Atividade: ----- 2341 – Manutenção das Atividades.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0477.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Viação e Obras.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.

Projeto Atividade: ----- 2341 – Manutenção das Atividades.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0479.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Viação e Obras.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.

Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção Veículos e Maquinários.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0484.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Viação e Obras.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 0033 – Apoio Administrativo secretaria Mun. de Obras e Trânsito.

Projeto Atividade: ----- 2636 – Reforma e Manutenção Veículos e Maquinários.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0486.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Viação e Obras.

Função: 26 – Transporte.

Sub-Função:----- 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0058 – Infra Estrutura de Transporte.

Projeto Atividade: ----- 2699 – Manutenção e Cons. de Estradas, Pontes e Máquinas FETHAB

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0508.

Fonte -----1.759.000000

Órgão: **08 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

Unidade Orçamentária: ----- 002 – Departamento de Viação e Obras.

Função: 26 – Transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Sub-Função:----- 782 – Transporte Rodoviário.
Programa: 0058 – Infra Estrutura de Transporte.
Projeto Atividade: ----- 2699 – Manutenção e Cons. de Estradas, Pontes e Máquinas FETHAB
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0510.
Fonte -----1.759.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2440 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0583.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2440 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0586.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2686 – Manutenção de Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0593.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **09 – Secretaria Mun. de Agricultura e Desen. Eco. e Sustentável.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Agricultura.
Função: 20 – Agricultura.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 0047 – Apoio Administrativo a Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto Atividade: ----- 2686 – Manutenção de Veículos e Maquinários.
Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
RED./Código: ----- 0594.
Fonte -----1.500.000000

Órgão: **12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.**
Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.
Função: 04 – Administração.
Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.
Programa: 1011 – Apoio Administrativo Secretaria SEMATUR
Projeto Atividade: ----- 2520 – Manutenção das Atividades.
Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.
RED./Código: ----- 0645.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **12 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.**

Unidade Orçamentária:----- 001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 122 – Administração Geral.

Programa: 1011 – Apoio Administrativo Secretaria SEMATUR

Projeto Atividade: ----- 2520 – Manutenção das Atividades.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0648.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **13 – Secretaria Municipal de Planejamento.**

Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Planejamento Integrado.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 121 – Planejamento e Orçamento.

Programa: 0124 – Apoio Administrativo.

Projeto Atividade: ----- 2631 – Manutenção das Atividades.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0759.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **13 – Secretaria Municipal de Planejamento.**

Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Planejamento Integrado.

Função: 04 – Administração.

Sub-Função:----- 121 – Planejamento e Orçamento.

Programa: 0124 – Apoio Administrativo.

Projeto Atividade: ----- 2631 – Manutenção das Atividades.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0762.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Esportes.**

Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Esporte e Lazer.

Função: 27 – Desporto e Lazer.

Sub-Função:----- 812 – Desporto Comunitário.

Programa: 0012 – Apoio Secretaria de Esporte e Lazer.

Projeto Atividade: ----- 2634 – Manutenção das Atividades Esportivas.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0812.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Esportes.**

Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Esporte e Lazer.

Função: 27 – Desporto e Lazer.

Sub-Função:----- 812 – Desporto Comunitário.

Programa: 0012 – Apoio Secretaria de Esporte e Lazer.

Projeto Atividade: ----- 2634 – Manutenção das Atividades Esportivas.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 0816.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.**

Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Cultura

Função: 13 – Cultura.

Sub-Função:----- 392 – Difusão Cultural.

Programa: 0011 – Cultura e Economia

Projeto Atividade: ----- 2637 – Manutenção das Atividades Culturais.

Elemento de Despesas: ----- 3390.30.00.00.00 Material de Consumo.

RED./Código: ----- 0888.

Fonte -----1.500.000000

Órgão: **14 – Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.**

Unidade Orçamentária:----- 002 – Departamento de Cultura

Função: 13 – Cultura.

Sub-Função:----- 392 – Difusão Cultural.

Programa: 0011 – Cultura e Economia

Projeto Atividade: ----- 2637 – Manutenção das Atividades Culturais.

Elemento de Despesas: ----- 3390.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

RED./Código: ----- 08891

Fonte -----1.500.000000

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- Executar os serviços nas especificações contidas neste Contrato;
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação de serviços;
- Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- Fornecer o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no presente termo;
- Executar os serviços contratados conforme solicitação da Secretaria competente.

7.2. São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;
- Aplicar às contratadas penalidades, quando for o caso;
- Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avançado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

- Advertência verbal ou escrita;
- Multas;
- Declaração de inidoneidade e;
- Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores.

8.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

8.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos – MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

8.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art. 77 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ITENS

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2. O objeto da licitação será recebido:

10.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital e da proposta da Contratada.

10.2.2. Definitivamente, na forma do inciso I, alínea “b” do art. 73, da Lei nº 8.666/93, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a comprovação de adequação do objeto aos termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial nº ___/2022, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos ao equipamento fornecimento fornecidos e aceitos.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65, da Lei acima referida.

FISCAL DE CONTRATOS

14.1. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Área Requisitante da contratação e designado pela autoridade competente, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

14.2. Este Contrato será acompanhado em todas as fases de execução pelo Sr. _____, CPF nº _____, nomeado pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de 20____.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É parte integrante deste Contrato independente de transcrição: o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/____, e a proposta da CONTRATADA.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter as condições de habilitação, especialmente, no que diz respeito à seguridade social, durante toda a vigência do Contrato.

15.3. E assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, impressas de um só lado, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas para que produza todos os seus efeitos legais.

Porto dos Gaúchos - MT, ____ de _____ de _____.

Município de Porto dos Gaúchos/MT
VANDERLEI ANTONIO DE ABREU
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunha 01

Testemunha 02